

| 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 |
| 1                                                                                                                                                                                               | Solicitud de Acceso a la Información Pública               | Disponer de la información que se solicite a la institución.                                              | Solicitar a presidencia por escrito.                                                                                               | Copia de cédula y papeleta de votación.                                                                                                | Seguimiento y respuesta inmediata a la información solicitada. | 07:30 a 16:30                                                                 | Sin costo  | 05 días                                                | Ciudadanía en general, instituciones públicas.                                                                                                              | Secretaría general.                                                          | Entrada Norte 1 - km.12 - <a href="http://www.unionmilagrenia.gob.ec/">http://www.unionmilagrenia.gob.ec/</a>                                                 | Ventanilla, teléfono 063065939                                                                                                                                                                              | NO APLICA                     | NO APLICA                                      | NO APLICA                                    | 0                                                                                         | 0                                                                      |
| 2                                                                                                                                                                                               | Apoyo a la Comunidades para el desarrollo de la parroquia. | Gestión a otras instituciones, publicas y privadas, para el beneficio de las comunidades de la parroquia. | Solicitar a presidencia por escrito.                                                                                               | Copia de cédula y papeleta de votación.                                                                                                | Seguimiento y respuesta inmediata a lo solicitado.             | 07:30 a 16:30                                                                 | Sin costo. | 05 días.                                               | Ciudadanía en general-                                                                                                                                      | El GAD Parroquial, a través de las autoridades elegida por votación popular. | Entrada Norte 1 - km.12 - <a href="http://www.unionmilagrenia.gob.ec/">http://www.unionmilagrenia.gob.ec/</a>                                                 | Ventanilla, teléfono 063065939                                                                                                                                                                              | NO APLICA                     | NO APLICA                                      | NO APLICA                                    | CIUDADANIA EN GENERAL.                                                                    | CIUDADANIA EN GENERAL.                                                 |
| 3                                                                                                                                                                                               | Apoyo a la Comunidades para el desarrollo de la parroquia. | Obras civiles con la excavadora y volquete institucionales. Aporte con la camioneta institucional.        | Solicitar a presidencia por escrito.                                                                                               | Copia de cédula y papeleta de votación.                                                                                                | Seguimiento y respuesta inmediata a lo solicitado.             | 07:30 a 16:30                                                                 | Sin costo. | 05 días.                                               | Ciudadanía en general-                                                                                                                                      | El GAD Parroquial a través de la unidad de planificación.                    | Entrada Norte 1 - km.12 - <a href="http://www.unionmilagrenia.gob.ec/">http://www.unionmilagrenia.gob.ec/</a>                                                 | Ventanilla, teléfono 063065939                                                                                                                                                                              | NO APLICA                     | NO APLICA                                      | NO APLICA                                    | CIUDADANIA EN GENERAL.                                                                    | CIUDADANIA EN GENERAL.                                                 |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)                                                                                                      |                                                            |                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |                                                                | <a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>                             |            |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                          |                                                            |                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |                                                                | 31/7/2021                                                                     |            |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                |                                                            |                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |                                                                | MENSUAL                                                                       |            |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):                                                                                                                                                |                                                            |                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |                                                                | PLANIFICACIÓN                                                                 |            |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                                                                                                                            |                                                            |                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |                                                                | IBOR RAFAEL ARANGÜREN HIDALGO                                                 |            |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                               |                                                            |                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |                                                                | <a href="mailto:gadprum@yahoo.com">gadprum@yahoo.com</a>                      |            |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                |                                                            |                                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |                                                                | (06) 306-5939                                                                 |            |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |

|                                                      |
|------------------------------------------------------|
|                                                      |
|                                                      |
|                                                      |
| Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 100%                                                 |
| 100%                                                 |
| 100%                                                 |
|                                                      |
|                                                      |
|                                                      |
|                                                      |
|                                                      |
|                                                      |
|                                                      |