

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) | 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 - http://www.unionmilagrenia.gov.ec/ | Ventanilla, teléfono 063065939 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 0 | 0 |
| 2 | Apoyo a las Comunidades para el desarrollo de la parroquia. | Gestión a otras instituciones, públicas 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 - http://www.unionmilagrenia.gov.ec/ | Ventanilla, teléfono 063065939 | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | CIUDADANIA EN GENERAL. | CIUDADANIA EN GENERAL. |
| 3 | Apoyo a las 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 - http://www.unionmilagrenia.gov.ec/ | 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 Ciudadano (PTC) | | | | | | | | | | | | Portal de Trámite Ciudadano (PTC) | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 31/10/2022 | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | PLANIFICACIÓN | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | IBOR RAFAEL ARANGUREN HIDALGO | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | gadprum@yahoo.com | | | | | |
| 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% |
| |
| |
| |
| |
| |
| |