



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<br>(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 | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                          | Solicitud de acceso a la información pública | Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico a través del correo electrónico 2. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico a través del correo electrónico 3. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico a través del correo electrónico 4. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico a través del correo electrónico | 1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública 2. Usar la información si el servicio está disponible en internet 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. Para el 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 en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 13:00<br>14:00 a 17:00                                                                              | Gratuito | 10 días hábiles más 5 días de prórroga                 | Ciudadanía en general                                                                                                                                       | Oficina Secretaría Gad Parroquial Rural Mulaid  | <a href="#">Link al Portal de Trámites Ciudadanos</a>                                                                                                         | Página Web y Oficina                                                                                                                                                                                        | Si                               | <a href="#">No disponible para este servicio</a> | <a href="#">Link para el servicio por internet</a> | No hubieron ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo                               | Ninguno                                                                  | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajara en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |                                              |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | "NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                  |                                                    |                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                 |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                     |                                              |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30/11/2020                                                                                                  |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                  |                                                    |                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                           |                                              |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MENSUAL                                                                                                     |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                  |                                                    |                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                 |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):                                           |                                              |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SECRETARÍA GAD PARROQUIAL MULAID                                                                            |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                  |                                                    |                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                 |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |                                              |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | LIC. ANA CORTIZ                                                                                             |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                  |                                                    |                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                 |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |                                              |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <a href="mailto:ptc@mulaid.gob.ec">ptc@mulaid.gob.ec</a>                                                    |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                  |                                                    |                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                 |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |                                              |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2710935                                                                                                     |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                  |                                                    |                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                 |