

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP                                         |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Tipo de trámite                                                                                                               | Denominación del formulario                                                                        | Descripción del formulario                                                                                                                                                                | Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Acceso a la información pública.                                                                                              | Solicitud para ejercer el derecho de acceso a la información pública.                              | Formulario para solicitar información pública a la institución.                                                                                                                           | <a href="http://www.unionmilagrenia.gob.ec/index.php/transparencia11/articulo-7-lotaip/literal-f/literal-f1/99--17/file">http://www.unionmilagrenia.gob.ec/index.php/transparencia11/articulo-7-lotaip/literal-f/literal-f1/99--17/file</a>                                                                                     |
| Solicitud para obra civil.(Trabajos con el volquete de la institución, excavadora, otros de apoyo a las comunidades)          | Solicitud para realizar trabajos de obra civil, en general, en beneficio de todas las comunidades. | Formulario para solicitar la realización de algún tipo de trabajo enmarcado en la ley, y en las posibilidades operacionales, tomando en cuenta la maquinaria existente en la institución. | <a href="http://www.unionmilagrenia.gob.ec/index.php/transparencia11/articulo-7-lotaip/literal-f/literal-f1/100-modelo-de-oficio-para-solicitudes-al-gadprum/file">http://www.unionmilagrenia.gob.ec/index.php/transparencia11/articulo-7-lotaip/literal-f/literal-f1/100-modelo-de-oficio-para-solicitudes-al-gadprum/file</a> |
| Solicitud para Gestión a otras instituciones.                                                                                 | Solicitud para Gestión a otras instituciones.                                                      | Formulario para solicitar apoyo, en general, a otras instituciones públicas, según las necesidades requeridas por los representantes de las comunidades.                                  | <a href="http://www.unionmilagrenia.gob.ec/index.php/transparencia11/articulo-7-lotaip/literal-f/literal-f1/100-modelo-de-oficio-para-solicitudes-al-gadprum/file">http://www.unionmilagrenia.gob.ec/index.php/transparencia11/articulo-7-lotaip/literal-f/literal-f1/100-modelo-de-oficio-para-solicitudes-al-gadprum/file</a> |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                        |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                           | 30/09/2019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                              |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                           | MENSUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):                                                                              |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                           | PLANIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):                                                          |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                           | IBOR RAFAEL ARANGUREN 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |