



| 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  |
| 1. Acceso a la información pública  | Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública.  | Este formulario le permite solicitar información pública, que se genera o se encuentra en poder de la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).   | <a href="#">FORMULARIO GAD WILFRIDO LOOR MOREIRA</a>   |
| 2.- Permiso de Uso de Suelo   | Oficio para obtener permiso para realizar un evento en un espacio público de la parroquia   | En uso de las facultades legales establecidas en el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD) Sección Tercera, de Presidente o Presidenta de la Junta Parroquial Rural Artículo 70 literales) "conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la Junta Parroquial Rural dicte par el efecto. | "NO APLICA"<br>Trámite presencial, entrega un oficio al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de Secretaria        |
| 3.- Certificado de Residencia   | Oficio para obtener un certificado de Residencia que indica ya que no poseen escrituras donde se certifica que no CUENTA CON SERVICIOS BÁSICOS, como requisito para la obtención de un crédito o medidor de electricidad ante CNEL. | Emisión de un certificado de Residencia que indica ya que no poseen escrituras donde se certifica que no CUENTA CON SERVICIOS BÁSICOS, como requisito para la obtención de un crédito o medidor de electricidad ante CNEL.  | "NO APLICA"<br>Trámite presencial, entrega un oficio al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de Secretaria        |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |   |   | 31/3/2021  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |   |   | MENSUAL  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):  |   |   | SECRETARIA - TESORERA  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):  |   |   | ING. INES FERNANDA VERA CEDEÑO   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:   |   |   | <a href="mailto:gadwilfridoolorm@gmail.com">gadwilfridoolorm@gmail.com</a>   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |   |   | 980531630<br>(El GAD Prroquial Wilfrido Loor Moreira se encuentra en tramites para obtención de la línea telefónica institucional) |