

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="#">Solicitud de Acceso a la Información pública</a>
2. Acreditación para participar en las Sesiones de Consejo	Solicitud para participar en la silla vacía	Esta solicitud le permite al ciudadano ejercer su derecho de participación ciudadana, interviniendo con voz y voto en las deliberaciones del Pleno en asuntos de su interés.	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información pública</a>
3. Asesoría a ciudadanos/as	No existe formulario para este servicio	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas del GAD Parroquial Rural San Carlos o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico o redes sociales.	"NO APLICA", debido a que el G.A.D. Parroquial Rural de San Carlos no utiliza formularios para servicios de asesorías
4. Peticion de Obras	Formulario de peticion de Obras	Con este formulario el Ejecutivo del GAD Parroquial Rural San Carlos atiende los requerimientos de los ciudadanos luego de su respectivo análisis para el proceso	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información pública</a>
5. Solicitud de Auditorium del GAD Parroquial	Prestacion del Auditorium del GAD Parroquial San Carlos.	Se presentara un asolicitud en oficina de Secretaria/Talento Humano con la referida copia de cedula.	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información pública</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/04/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):			DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO / SECRETARIA GENERAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):			ING. FRANCHESCA LABORDE
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			flaborde@gadsancarlos.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 290-3442 EXTENSIÓN (No Aplica por ser línea directa)