



| 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 de Zapotal no 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 Zapotal 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 de Zapotal 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 de Zapotal                     | Se presentara un asolicitud en oficina de Secretaria/Talento Humano con lcon la referida copia de cedula.   | <a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>   |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |   |   | 31/10/2021   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |   |   | MENSUAL  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):  |   |   | SECRETARÍA   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):  |   |   | FREDDY MUÑOZ VERA  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:   |   |   | gadrzapotal@yahoo.com  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |   |   | S/N  |