

Art. 7 c	de la Ley Orgánica de Transpare	encia y Acceso a la Información	Pública - LOTAIP								
l) Los :	servicios que ofrecce y las form	as de acceder a ellos, horarios	de atención y demás indicacio	nes necesarias, para que la ciu	dadanía pueda ejercer sus dere	chos y cumplir sus obligaci	ones				
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (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 (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir Si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	
	Solicitud de Acceso a la Información Pública	información sobre los diferentes proyectos, planes y todos lo que se vincula a la Parroquía	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en fácio 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación e sentregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la 10.1748 (10 días y 9 días con periorgo) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud segin el medio que haya eccepido (servicio en línea o retiro en oficinas)	Oficio de solicitud de información publica Cedula de identidad del interesado	1. La solicitud de acceso a la mánima información pública llega a la másima autoridad de la institución. 2. Pasa al fare que genera, produce o custodia la información. 3. Seremite a la mánima autoridad para la firma de la respuesta o aquien haya delegado dicilalmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a lo la solicitante.	08H00-17h00	Gratuito	15 dias	Gudadania en general	Officina de Secretaria del Gobierno Parroquial Constantino Fernandez	
2	Solicitud de Certificado de Honorabilidad y Residencia	Esta disponible para todos los ciudadanos que requieran esta certificación para cualquier tramite personal	Intregar la solicitud de certificado en físico C. El certificado se entrega dentro de las 48 horas proximia a la recepción de la solicitud 3. Retirar el certificado	Formulario de sólicitud de certificado Copia de la cédula de identidad del interesado	La solicitud de certificado llega a la másima sutoridad de la institución. Pasa al área que genera el certificado. S.e remite a la másima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. A. Entrega de la comunicación con la respuesta a la o la solicitante	08H00-17h00	Gratuito	48 horas	Ciudadania en general	Oficina de Secretaria del Gobierno Parroquial Constantino Fernandez	
	Solicitud de Autorización de Uso de Espacios Públicos	Esta disponible para todos los ciudadanos que requieran esta autorización para a la utilización de espaciós publicos que se requieran para el desarrollo de actividades de intres comunitario dentro de la parrequia	Entregar la solicitud en físico Certificado se entrega dentro de las 48 horas proximas a la recepción de la solicitud Retirar el certificado	Formulario de solicitud de autoritación Capia de la cédula de identidad del interesado	La isolicitud de certificado llega a la máxima autoridad de la institución. Pasa a direa que genera la autorización. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la repuesta o a quien haya delegado dicialmente. A. firrega de la comunicación con la respuesta a lo la solicitante	08400-17500	Gratuito	48 bores	Gudadania en general	Oficina de Sacretaria del Gobierno Parrequial Constantino Fernandes	
4	Solicitud de Certificado para trámites en EASA Y EMAPA	Esta disponible para todos los dudedanos que requieran esta certificación par resilizar trámites en IMAPA y EASA	I. Entregar la solicitud en físico I. Gertificado se entrega dentro de las 48 horas proximas a la recepción de la solicitud 3. Retirar el certificado	Formulario de solicitud de certificado certificado Copia de la debula de identidad del interesado 3. Presental escribur para verificar datos del predio al momento de entregar la solicitud	La solicitud de certificado llega a la máxima autoridad de la institución. Pasa al área que genera la autorización. S. Evental és als máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado dicidamiente. A. Entrega de la comunicación con la respuesta a la la solicitante	08H00-17h00	Gratuito Gratuito	48 horas	Ciudadania en general	Officina de Secretaria del Gobierno Parroquial Constantino Fernande:	
	Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)					"NO APLICA", debido a que el GADPR CONSTANTINO FERNANDEZ no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)					
CHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						3109/2019					
ERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL					
NIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL dj: ESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL dj:						SECRETARIA LIC. LUCY NARANIO					
ESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL DI: ORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:											
ORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDDRA DE LA INFORMACIÓN: IÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDDRA DE LA INFORMACIÓN:								secretaria@constantinoferna	indez.gob.ec		
IUMERO	TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE	LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMA	CION:			(03) 2473063					



rt. 7 de	e la Ley Orgánica de Transpare	ncia y Acceso a la Información	Pública - LOTAIP							
) Los se	ervicios que ofrecce y las form	as de acceder a ellos, horarios	de atención y demás indicacio	nes necesarias, para que la ciu	dadanía pue					
0.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la cel ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitto web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por intern (on line)
	Solicitud de Acceso a la Información Pública	información sobre los diferentes proyectos, planes y todos lo que se vincula a la Parroquía	L'intregal la solicitud de accros a la información pública en físico L'istar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue anies de los 15 dias disposico en el Art. 9 de las LOTAP (10 dias y 5 dias con próroga) A. Reitar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya eccapión (envición en línea o retiro en oficinas)	Oficio de solicitud de información publica 2. Cedula de identidad del interesado	La solicitud de acceso a la información pública llega a la másima autoridad de la institución. 2. Paísa a áfera que genera, produce o custodals la información pública custodals la información a final másima autoridad para la firma de la respuesto a a quien haya delegado diciálmente. 4. Fortega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	https://gadconstanti nofernandez.gob.ec /contacto/	Correo electrónico: secretaria@constantinoferna nde: gob.ec Dirección: Oficina principal del GADPRCF. Parroquia Constantino Fernander, Tungurahua	NO	http://gadconstantinofe rnandez.gob.ec/lotaip/ 2018/enero/f2.pdf	NO APUCA. LA INSTITUCIÓN NO TIEN SERVICIOS EN UNIFA
2	Solicitud de Certificado de Honorabilidad y Residencia	Esta disponible para todos los ciudadanos que requieran esta certificación para cualquier tramite personal	Entregar la solicitud de certificado en físico El certificado se entrega dentro de las 48 horas proximas a la recepción de la solicitud Retirar el certificado	Formulario de solicitud de certificado 2. Copia de la cédula de identidad del interesado	La solicitud de certificado llega a la máxima autoridad de la institución. Pasa al área que genera el certificado. 3. Se remite a la máxima sutoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	https://gadconstanti nofernandez.gob.ec /contacto/	Correo electrónico: secretaria@constantinoferna ndez. gob.ec Dirección: Oficina principal del GADPRCF. Parroquia Constantino Fernandez, Tungurahua	NO	http://gadconstantinofe rnandez.gob.ec/lotaip/ 2018/enero/f2.pdf	
	Sollicitud de Autorización de Uso de Espacios Públicos	Esta disponible para todos los ciudadanos que requieran esta autorización para la utilización de espacios publicos que se requieran para el dearrollo de actividades de interes comunitario dentro de la parroquia	Entregar la solicitud en físico El certificado se entrega dentro de las 48 horas proximas a la recepción de la solicitud Retirar el certificado	Formulario de solicitud de autorización Copia de la cédula de identidad del interesado	La solicitud de certificado llega a la máxima autoridad de la institución. Pasa al área que genera la autorización. S. Seremite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	https://gadconstanti nofernandez.gob.ec /contacto/	Correo electrónico: secretaria@constantinoferna ndez gob.ec Dirección: Oficina principal del GADPRC. Parroquia Constantino Fernandez, Tungurahua	NO	http://gadconstantinofe rnandez.gob.ec/lotaip/ 2018/enero/f2.pdf	
		Esta disponible para todos los ciudadanos que requieran esta certificación para realizar trámites en EMAPA y EASA	1. Entregar la solicitud en físico 2. El certificado se entrega dentro de las 48 horas proximas a la recepción de la solicitud 3. Retirar el certificado	Formulario de solicitud de certificado Copia de la cédula de identidad del interesado 3. Presentar escritura para verificar datos del predio al momento de entregar la solicitud	La solicitud de certificado llega a la máxima autoridad de la institución. Pasa al área que genera la autorización. S. Feremite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. Entrega de la comunicación con la respuesta a la o la solicitante.	https://gadconstanti nofernandez.gob.ec /contacto/	Correo electrónico: secretaria@constantinoferna ndez. gob.ec Dirección: Oficina principal del GADPRCF. Parroquia Constantino Fernandez, Tungurahua	NO NO	http://gadconstantinofe rnandez.gob.ec/lotaip/ 2018/enero/f2.pdf	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que el GADPR CONSTANTINO FERNANDEZ no utiliza el Portal de Trámites				
ECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					3109/2019					
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL					
NIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL dj:					SECRETARIA					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):					UC.LUCY NARANIO					
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:								secretaria@constantinofern.	andez.gob.ec	
ÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(03) 2473063				