

**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="http://www.gadmpucara.gob.ec/transparenciaa/lotaip-2019/5-mayo-2019/1133-literal-f2-formulario-solicitud-acceso-a-la-informacion-publica-nuevo/file">http://www.gadmpucara.gob.ec/transparenciaa/lotaip-2019/5-mayo-2019/1133-literal-f2-formulario-solicitud-acceso-a-la-informacion-publica-nuevo/file</a>
2. Acreditación para permiso de funcionamiento para Centros de Desarrollo Infantil Privados y Públicos	Formulario de Formación Continua	Normas para conceder la acreditación de los centros de desarrollo infantil integral, públicos y privados que no operan con fondos del MIES-INFA. Personas naturales o jurídicas pueden realizar el trámite para obtener permiso de funcionamiento, incrementar, comprar, reabrir o reubicar centros infantiles privados y públicos sin financiamiento del MIES-INFA.	<a href="#">NO APLICA</a>
3. Asesoría a ciudadanos/as	No existe formulario para este servicio	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de la (nombre completo de la entidad) o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico o redes sociales.	"NO APLICA", debido a que el (nombre completo de la entidad) no utiliza formularios para servicios de asesorías
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			DD/MM/AAAA 30/08/2019
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			JESSICA VICUÑA VICUÑA
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:j.vicuna@gadmpucara.gob.ec">j.vicuna@gadmpucara.gob.ec</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			07-2432-130 EXT 127

**NOTA:** Se recuerda a las entidades que las matrices d), f1) y f2) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal f2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales d) y f1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.