



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PARROQUIA RURAL DE PUEBLO NUEVO
PORTOVIÉJO – MANABÍ**

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).	FORMULARIO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
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 por el efecto.	"NO APLICA" Trámite presencial, entrega un oficio al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de Secretaría
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" Trámite presencial, entrega un oficio al momento de ingresar los requisitos en las ventanillas de Secretaría
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/9/2023
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):			SECRETARÍA - TESORERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):			LCDA. MARÍA DE LOURDES LÓPEZ BARTOLOMÉ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			info@gadpueblonuevo.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2424-009 (Línea directa sin extensiones)