

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN EL EMPALME
<b>Descripción</b>	Trámite solicitud de información pública que requieran las personas y general, naturales o jurídicas, instituciones públicas o privadas, deberán de estar debidamente motivadas, mencionando los datos completos de las personas que solicitan la información y el uso o fin que le darán.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Este trámite aplica para toda persona natural o jurídica, nacional o extranjero, que requiere acceder a información pública administrada por el GAD municipal del cantón EL Empalme.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Acceder a beneficio o servicio.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DOCUMENTO DE RESPUESTA DE INFORMACIÓN PÚBLICA</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Especie valorada (costo \$2 en caja) y realizar la solicitud dirigida al alcalde de mencionando los datos (nombres completos, número de cedula, numero de contacto telefónico, correo electrónico) de las personas que solicitan la información y el uso o fin que le darán.</li><li>• Copia de cedula (si es casado, de ambos).</li><li>• Certificado de no adeudar (costo \$2 en caja).</li></ul> <p>Anexos o autorización judicial de ser el caso.</p> <p>Realizar la entrega de solicitud en Secretaria General (planta alta), adjuntando los documentos habilitantes.</p>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<p>Dependiendo del tipo de información que se solicita la máxima autoridad analizará y delegará mediante sumilla al departamento correspondiente encargada de proporcionar dicha información, de ser necesario se podrá realizar la respectiva consulta jurídica si es procedente o no proporcionar la información solicitada, ya que como institución pública se alberga tanto información pública como información privada que solo se puede responder con la debida autorización judicial.</p> <p>Una vez ingresado el trámite, se asigna un técnico para la inspección en sitio o recopilación de información parte del procedimiento después de haber realizado la inspección y elaborado el informe solicitado y envío a la máxima autoridad para la respectiva revisión, respuesta u entrega a través de alcaldía.</p> <p>Duración: De 10 a 30 días hábiles.</p> <p>El retiro de la respuesta la realiza en la oficina de secretaria de Alcaldía (planta alta)</p> <p><b>Canales de atención:</b> Presencial.</p>
<b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sin costo, entregad e copias simples.</li></ul> <p>En caso de solicitar copias certificadas de la información requerida el área de secretaría general será la encargada de emitir las copias teniendo un valor de <b>\$ 0,50 por cada hoja certificada.</b></p>
<b>¿Dónde y cuál es el horario de</b>	<p><b>Lugar:</b> Vía a Quevedo y Coop. Dos de Mayo S/N. <b>Horario de Atención:</b> Lunes a viernes de 08h00 a 17h00</p>

atención?

Base Legal

Contacto para  
atención  
ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** SECRETARIA DE ALCALDÍA  
**Correo Electrónico:** alcaldia@municipioempalme.gob.ec  
**Teléfono:** (04) 3804960 Ext 101

Transparencia