

Información de Trámite

Nombre Trámite	OTORGAMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE EXPEDIENTES DE PERSONAL QUE LABORA O LABORÓ EN EL GADPC
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE COTOPAXI
Descripción	Este trámite tiene como finalidad proporcionar información contenida en los expedientes de personal de las personas que laboran o laboraron en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi (GADPC). A través de este proceso, la institución facilita el acceso a documentación e información relacionada con la trayectoria laboral, funciones desempeñadas y demás registros administrativos, conforme a la normativa vigente en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales
¿A quién está dirigido?	Este trámite está dirigido a personas naturales que laboran o hayan laborado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Cotopaxi (GADPC), así como a terceros debidamente autorizados, que requieran acceder a información contenida en los expedientes de personal para fines laborales, legales, administrativos o personales, conforme a la normativa vigente en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales. Dirigido a: Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio, Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: Entrega de información y/o copias certificadas del expediente de personal solicitado
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: Ingreso de oficio y/o memorando solicitando la información de expedientes de personal

¿Cómo hago el trámite?

1. El administrado presenta la solicitud de acceso a la información del expediente de personal, a través de ventanilla institucional o los canales habilitados por el GAD Provincial de Cotopaxi.
2. El área responsable (Talento Humano) recepta la solicitud y verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como la legitimidad del solicitante para acceder a la información.
3. Se realiza la localización y revisión del expediente físico y/o digital en los archivos institucionales.
4. Se analiza la información solicitada, verificando su pertinencia y aplicabilidad, en observancia de la normativa vigente en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.
5. Se elabora la respuesta correspondiente, pudiendo consistir en la entrega de copias certificadas, certificaciones o información requerida, según el caso.
6. El administrado recibe la información solicitada a través del canal establecido (físico o digital), dejando constancia de su entrega.

Canales de atención:

Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux
(www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Provincia de Cotopaxi
Cantón Latacunga
Calles Quito y Tarqui
Lunes a Viernes de 08h00 a 17h00

Base Legal

- [428 Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público \(LOSEP\)](#). Art. Art. 142.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Paulina Valencia
Correo Electrónico: pau1ina.valencia@cotopaxi.gob.ec
Teléfono: 0998240943

Transparencia