

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOIAP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se debe 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	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio 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 (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Entrega de información	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOIAP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya recogido.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Pasarla a la oficina que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la misma autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Pasarla a la oficina que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la misma autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todos sus oficinas	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanilla de información y oficinas del GADPCH	Sí	Formulario	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	8	8	100%
2	Utilización del Auditorio de la Casa del Gobierno Provincial	El Auditorio del GADPCH será facilitado para su utilización en arrendamiento	1. La Solicitud deberá presentarse en ventanillas de Información con una anticipación de por lo menos 72 horas a la fecha programada para la utilización. 2. La Unidad de Movilización y Servicios Generales comunicará al participante si ha sido concedida o no la utilización del local, previa la revisión del calendario de ocupación del mismo. 3. El pago del servicio se debe realizar con una anticipación de por lo menos 24 horas a la fecha programada para la utilización, en las ventanillas de tesorería	1. Llenar el formulario para la utilización del Auditorio. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 3. Realizar el pago por el uso del servicio	1. La solicitud para la utilización del Auditorio ingresa por ventanillas de información. 2. La Coordinación Administrativa Autoriza para que la Unidad de Movilización y Servicios Generales con los encargados genere el calendario para su utilización y responder la disponibilidad del servicio. 4. La Unidad de Movilización y Servicios Generales notificará al encargado del auditorio del evento a realizarse. 5. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	80 dólares para actos particulares o con fines de lucro. 50 dólares para eventos académicos o culturales.	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en ventanilla de información en las oficinas de la Coordinación Administrativa y Unidad de Movilización y Servicios Generales.	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanilla de información, teléfono	Sí	Formulario	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	6	6	100%
3	Utilización de Cancha de la calle (España y 10 de Agosto)	la Cancha del GADPCH ubicada en la España y 10 de Agosto será facilitado para su utilización en arrendamiento	1. La Solicitud deberá presentarse en ventanillas de Información con una anticipación de por lo menos 72 horas a la fecha programada para la utilización. 2. La Unidad de Movilización y Servicios Generales comunicará al participante si ha sido concedida o no la utilización del local, previa la revisión del calendario de ocupación del mismo. 3. El pago del servicio se debe realizar con una anticipación de por lo menos 24 horas a la fecha programada para la utilización, en las ventanillas de tesorería	1. Llenar el formulario para la utilización del Auditorio. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 3. Realizar el pago por el uso del servicio	1. La solicitud para la utilización de Canchas ingresa por ventanillas de información. 2. La Coordinación Administrativa Autoriza para que la Unidad de Movilización y Servicios Generales con los encargados genere el calendario para su utilización y responder la disponibilidad del servicio. 4. La Unidad de Movilización y Servicios Generales notificará al encargado de las Canchas del evento a realizarse. 5. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	60 dólares sin fines de lucro, 100 dólares con fines de lucro (Ferias Comerciales)	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en ventanilla de información en las oficinas de la Coordinación Administrativa y Unidad de Movilización y Servicios Generales.	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanilla de información, teléfono	Sí	Formulario	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	0	0	100%
4	Timbres para la entrega de solicitudes	Timbres para la entrega de solicitudes	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar la compra del timbre y obtener el servicio	1. No. Cédula Beneficiario Servicio.	1. El timbre adquirido deberá adjuntarse a todo trámite externo que un ciudadano entregue en la institución.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	1.00 /timbre	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanillas de tesorería de la institución	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanillas de tesorería de la institución	Sí	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	438	438	100%
5	Certificado de no adeudar a la entidad	Certificado de no adeudar a la entidad	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar la compra del certificado y obtener el servicio	1. Cédula Beneficiario Servicio	1. El certificado adquirido por concepto de no adeudar por registro conegato a la institución, que sirve para cualquier trámite inter institucional.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	2.00 /certificado	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanillas de tesorería de la institución	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanillas de tesorería de la institución	Sí	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	269	269	100%
6	Formularios para cada pago de derechos de inscripción de escrituras públicas de transferencia de dominio	Formularios para cada pago de derechos de inscripción de escrituras públicas de transferencia de dominio	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar la compra del formulario y obtener el servicio	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar la compra del formulario y obtener el servicio	1. El formulario adquirido será registrado en las notarias como pago de derecho de inscripción de escritura pública de transferencia de dominio (patadales)	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	1.00 /formulario	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanillas de tesorería de la institución	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanillas de tesorería de la institución	Sí	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	374	374	100%
7	Por concesión de copias certificadas de estudios o documentos que reposan en los archivos de la institución	Por concesión de copias certificadas de estudios o documentos que reposan en los archivos de la institución	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo por concepto de copias certificadas de estudios o documentos.	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo por concepto de copias certificadas de estudios o documentos.	1. Con el recibo de pago dirige hasta la oficina donde se requiere la información y se ven estudios o documentos.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	0.10 /por cada página que se otorgue	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanillas de tesorería de la institución	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanillas de tesorería de la institución	Sí	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	0	0	0%
8	Alquiler del Auditorium GADPCH.	Por alquiler del Auditorium del GADPCH.	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo por alquiler del Auditorium.	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo por alquiler del Auditorium.	1. Por el alquiler del auditorium se emite una factura.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	\$80.000 huero y \$50.000 huero	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanillas de tesorería de la institución	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanillas de tesorería de la institución	Sí	Formulario	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	4	4	100%
9	Tasa Información Digital	Tasa Información Digital	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo.	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo.	1. Por la Tasa de información digital se emite una factura.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	\$,00 hasta 700 MB, \$10,00 desde 701 MB., \$5,00 más de 2,21 GB.	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanillas de tesorería de la institución	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanillas de tesorería de la institución	Sí	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	0	0	100%

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguirlo 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	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio 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 (rotación))	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (web /line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	Impresión de planos	Impresión de planos	1. Diríjase a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo.	1. Diríjase a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo.	1. Por la Tasa de impresión de planos se emite una factura.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	\$0.3 USD, A1 \$ 1.50, A2- A3\$ 1,00, A4 0,50	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanillas de tesorería de la institución	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanillas de tesorería de la institución	SI	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	0	0	0%
11	Alquiler de canchas	Alquiler de canchas	1. Diríjase a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo.	1. Diríjase a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo.	1. Por la Tasa de impresión de planos se emite una factura.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	\$1 Sin fines de lucro\$ 60,00 - \$1Con fines de lucro \$ 100,00.	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanillas de tesorería de la institución	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanillas de tesorería de la institución	SI	link	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	0	0	0%
12	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. El pago realizado servirá para cualquier trámite que se requiera y registra el pago anual de Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	12.00 anuales vehículos entre 0 y 3 toneladas: 24.00 anuales vehículos de más 3 toneladas.	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanillas de tesorería de la institución	GAD PROVINCIA CHIMBORAZO	Ventanillas de tesorería de la institución	SI	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	760	760	100%
13	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. El pago realizado servirá para cualquier trámite que se requiera y registra el pago anual de Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	12.00 anuales vehículos entre 0 y 3 toneladas: 24.00 anuales vehículos de más 3 toneladas.	inmediata	Ciudadanía en general	CADA GAD MUNICIPAL	Municipio de Alausi	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	109	109	100%
14	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. El pago realizado servirá para cualquier trámite que se requiera y registra el pago anual de Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	12.00 anuales vehículos entre 0 y 3 toneladas: 24.00 anuales vehículos de más 3 toneladas.	inmediata	Ciudadanía en general	CADA GAD MUNICIPAL	Municipio de Chambo	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	191	191	100%
15	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. El pago realizado servirá para cualquier trámite que se requiera y registra el pago anual de Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Lunes a Jueves 08:00 a 13:00 17:00 y Domingo 08:00 a 15:30	12.00 anuales vehículos entre 0 y 3 toneladas: 24.00 anuales vehículos de más 3 toneladas.	inmediata	Ciudadanía en general	CADA GAD MUNICIPAL	Municipio de Chunchi	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	38	38	100%
16	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de la Jefatura de Tránsito para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de la Jefatura de Tránsito para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. El pago realizado servirá para cualquier trámite que se requiera y registra el pago anual de Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Lunes a Jueves 08:00 a 12:30 14:00 a 17:00 y sábado 08:00 a 16:00	12.00 anuales vehículos entre 0 y 3 toneladas: 24.00 anuales vehículos de más 3 toneladas.	inmediata	Ciudadanía en general	JEFATURA DE TRANSITO DEL CANTON COLTA	Municipio de Colta	JEFATURA DE TRANSITO DEL CANTON COLTA	SI	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	260	260	100%
17	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. El pago realizado servirá para cualquier trámite que se requiera y registra el pago anual de Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	12.00 anuales vehículos entre 0 y 3 toneladas: 24.00 anuales vehículos de más 3 toneladas.	inmediata	Ciudadanía en general	CADA GAD MUNICIPAL	Municipio de Cumanda	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	151	151	100%
18	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. El pago realizado servirá para cualquier trámite que se requiera y registra el pago anual de Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Lunes a Viernes 08:00 a 16:00	12.00 anuales vehículos entre 0 y 3 toneladas: 24.00 anuales vehículos de más 3 toneladas.	inmediata	Ciudadanía en general	CADA GAD MUNICIPAL	Municipio de Guano	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	357	357	100%
19	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. El pago realizado servirá para cualquier trámite que se requiera y registra el pago anual de Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	12.00 anuales vehículos entre 0 y 3 toneladas: 24.00 anuales vehículos de más 3 toneladas.	inmediata	Ciudadanía en general	CADA GAD MUNICIPAL	Municipio de Patate	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	125	125	100%
20	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de la Dirección de Movilización (parque del diablo).	1. Diríjase a las ventanillas de la Dirección de Movilización (parque del diablo)	1. El pago realizado servirá para cualquier trámite que se requiera y registra el pago anual de Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Lunes a Viernes 08:00 a 15:30	12.00 anuales vehículos entre 0 y 3 toneladas: 24.00 anuales vehículos de más 3 toneladas.	inmediata	Ciudadanía en general	CADA GAD MUNICIPAL	Municipio de Robamba	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	2.180	2.180	100%
21	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Diríjase a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. El pago realizado servirá para cualquier trámite que se requiera y registra el pago anual de Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Lunes a Viernes 08:00 a 15:30	12.00 anuales vehículos entre 0 y 3 toneladas: 24.00 anuales vehículos de más 3 toneladas.	inmediata	Ciudadanía en general	CADA GAD MUNICIPAL	Municipio de Penipe	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	179	179	100%

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 detallan 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	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluir dirección en general, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	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 (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (net)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
22	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Dirigirse a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Dirigirse a las ventanillas de cada GAD MUNICIPAL para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. El pago realizado servirá para cualquier trámite que se requiera y registra el pago anual de Contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	Lunes a Viernes 08:00 a 15:30	12,00 anuales vehiculos entre 0 y 3 toneladas. 24,00 anuales vehiculos de más 3 toneladas.	inmediata	Ciudadanía en general	CADA GAD MUNICIPAL	Municipio de Guarate	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO SEER HACIENDO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	82	82	100%
23	Tasa Básica de Agua de Riego Chambo-Guano	Tasa Básica de Agua de Riego Chambo-Guano	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo por concepto de contribución por los servicios de ejecución, mejoramiento y mantenimiento de vías rurales de la provincia de Chimborazo	1. El pago se realizará para cualquier trámite de pago de agua de riego Chambo-Guano	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00	12,00 anuales	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanillas de tesorería de la institución	Ventanillas de tesorería de la institución	Ventanillas de tesorería de la institución	SI	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO SEER HACIENDO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	182	182	100%
24	Tasa por el servicio que prestan los tractores agrícolas de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.	Tasa por el servicio que prestan los tractores agrícolas de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo.	1. El Cobro se hará a través de la caja de recaudación creada para el efecto. 2. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar el pago del servicio que prestan los tractores agrícolas del GADPCH. Este tributo es para las Comunitarios, personas o grupos de personas naturales o jurídicas de derecho público o privado.	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar el pago del servicio que prestan los tractores agrícolas del GADPCH.	1. Es una tasa por el el servicio que prestan los tractores agrícolas y se entrega una especie valorada, y servirá para que los beneficiarios presenten el sañer tractorías para que brinde el servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 14:00 y 17:00	5,40, precio por medida hora fracción	inmediata	Comunitarios, personas o grupos de personas naturales o jurídicas de derecho político o privado, y todos aquellos que se beneficien de los servicios.	Ventanas de tesorería de la institución y en las comunitarios que preste el servicio.	GAD PROVINCIA CHIMBORAZO	Ventanillas de tesorería de la institución	SI	NO APLICA	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO SEER HACIENDO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	0	0	100%
25	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Impresión de Planos Formato A0	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GADPCH. 2. Llenar la Solicitud de acceso a la Información pública. 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la Coordinación pertinente.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 18:00	3 por hoja	15 días	Ciudadanía en general	Coordinaciones y Unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo. Dirección: Riobamba - Primera Constituyente y Carabobo. Teléfono: 032969-887, 032963-940	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	LINK SERVICIO	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO SEER HACIENDO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	0	0	100%
26	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Impresión de Planos Formato A1	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GADPCH. 2. Llenar la Solicitud de acceso a la Información pública. 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la Coordinación pertinente.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 18:00	1,5 por hoja	15 días	Ciudadanía en general	Coordinaciones y Unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo. Dirección: Riobamba - Primera Constituyente y Carabobo. Teléfono: 032969-887, 032963-941	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	LINK SERVICIO	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO SEER HACIENDO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	0	0	100%
27	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Impresión de Planos Formato A2 - A3	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GADPCH. 2. Llenar la Solicitud de acceso a la Información pública. 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la Coordinación pertinente.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 18:00	1,00	15 días	Ciudadanía en general	Coordinaciones y Unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo. Dirección: Riobamba - Primera Constituyente y Carabobo. Teléfono: 032969-887, 032963-942	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	LINK SERVICIO	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO SEER HACIENDO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	0	0	100%
28	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Impresión de Planos Formato A4	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GADPCH. 2. Llenar la Solicitud de acceso a la Información pública. 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la Coordinación pertinente.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 18:00	0,50	15 días	Ciudadanía en general	Coordinaciones y Unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo. Dirección: Riobamba - Primera Constituyente y Carabobo. Teléfono: 032969-887, 032963-943	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	LINK SERVICIO	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO SEER HACIENDO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	0	0	100%
29	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información Digital(exceptuando imagenes satelitales) hasta 700 MB COPIA EN DIGITAL DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD Y DISEÑO DEFINITIVO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO DIRECTORIO DE AGUAS DE LA COMUNIDAD PAQUIBUBU SAN PALLDO QUIBRADA PUCACAJA- SAN ANDRES. COPIA EN DIGITAL DEL ESTUDIO PARA EL MEJORAMIENTO VIAL DE PANZA REDONDA PALLATANGA.	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GADPCH. 2. Llenar la Solicitud de acceso a la Información pública. 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la Coordinación pertinente.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 18:00	5,00	15 días	Ciudadanía en general	Coordinaciones y Unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo. Dirección: Riobamba - Primera Constituyente y Carabobo. Teléfono: 032969-887, 032963-944	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	LINK SERVICIO	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO SEER HACIENDO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	UNION DE COMUNIDADES INDEGENAS DE PALLATANGA AJAM ACAN DIRECTOR DE AGUAS	UNION DE COMUNIDADES INDEGENAS DE PALLATANGA AJAM ACAN DIRECTOR DE AGUAS	100%
30	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información Digital(exceptuando imagenes satelitales) desde 701 MB hasta 2,20 MB	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GADPCH. 2. Llenar la Solicitud de acceso a la Información pública. 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la Coordinación pertinente.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 18:00	10,00	15 días	Ciudadanía en general	Coordinaciones y Unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo. Dirección: Riobamba - Primera Constituyente y Carabobo. Teléfono: 032969-887, 032963-945	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	LINK SERVICIO	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO SEER HACIENDO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	0	0	100%
31	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información Digital(exceptuando imagenes satelitales) más de 2,21 GB	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GADPCH. 2. Llenar la Solicitud de acceso a la Información pública. 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la Coordinación pertinente.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 18:00	15,00	15 días	Ciudadanía en general	Coordinaciones y Unidades del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo. Dirección: Riobamba - Primera Constituyente y Carabobo. Teléfono: 032969-887, 032963-946	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	LINK SERVICIO	NO APLICA SE RETIENE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO SEER HACIENDO EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	0	0	200%

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	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio 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 internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
32	Solicitud de Acceso a la Información Pública	PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL - RECURSOS FORESTALES POYOT DE CHAMBO. INVENTARIO HIDRICO - PLAN DE RIEGO. POYOT DE CANTONES. POYOT CANTONAL CHAMBO, CUMANDA, PALLATANGA Y COLTA. INVENTARIO HIDRICO, PLAN DE RIEGO. POYOT DE CEBADAS, SANTA FE DE GALAN, SAN JUAN, RIOMBAMBA, FLORES, SAN GERARDO. PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO INFORMACION DE LAS COMUNIDADES DE COLTA Y GUAMOTE. SHAPES DE GESTION DE RIEGOS Y CDTAS DE LA PROVINCIA. CATEGORIAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PROVINCIAL CDT (FORMATO SHAPE FILE CON LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE). CAPACIDAD DE USO DE LA TIERRA A NIVEL PROVINCIAL CUT (FORMATO SHAPE FILE) POYOT GUANO INFORMACION DE LA PARROQUIA PISTISH CANTON ALAUS. MAPA DE RIEGO Y VIAS - PIDR CUENCAS HIDROGRAFICAS, BIODIVERSIDAD, INVENTARIO DE RECURSOS HIDRICOS, INVENTARIO DE ECOSISTEMAS, COMPONENTE BIOFISICO, BASES CARTOGRAFICAS, MAPAS DE SERVICIOS Y/O OTROS.	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GADPCH. 2. Llenar la Solicitud de acceso a la información pública. 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la Coordinación pertinente.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Tras el área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 1:00	GRATUITO	15 minutos	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Gobierno Autonomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo. Dirección: Riobamba - Primera Constituyente y Carabobo. Teléfono: 032969-887, 032963-947	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autonomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	Formulario	NO APLICA SI RETIENE A QUE NO SE CUENTE CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	UESTAR - SALESIADOS GADPCH - AMBIENTE UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO. MAGAP, PMSK- JICA, CORPACH GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON PENPE. INSTITUTO NEW GENERATION. FAD. GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE PROMAREN ITS. VICENTE ANDA AGUIRRE PIDR GADPCH PROMAREN GADPCH. ECU 911 ITS VICENTE ANDA AGUIRRE UNACH BYRON LOGROÑO	UESTAR - SALESIADOS GADPCH - AMBIENTE UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO. MAGAP, PMSK- JICA, CORPACH GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON PENPE. INSTITUTO NEW GENERATION. FAD. GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE PROMAREN ITS. VICENTE ANDA AGUIRRE PIDR GADPCH PROMAREN GADPCH. ECU 911 ITS VICENTE ANDA AGUIRRE UNACH BYRON LOGROÑO	100%
NOTA: NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.												LINK AL SERVICIO EN LINEA						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												13/03/2018						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												COORDINACION ADMINISTRATIVA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												ING. DOLores GUZMÁN						
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												ing.dolores.guzman@chimborazo.gub.ec						
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(03) 2969-887 EXTENSION 110						