

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

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 la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 beneficiario 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 (S/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. Es dar pendiente de que la respuesta de consultación se entregue antes de los 15 días (dispono en el Art. 9 de la LOTAIP (15 días + 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según medio que haya escogido.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según medio que haya escogido.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Fina de área por genera, profunde o actualiza la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanilla de información y oficinas del GADPCB	Si	www.chimborazo.gob.ec	Formulario	10	38	50%
2	Utilización del Auditorio de la Casa del Gobierno Provincial	El Auditorio del GADPCB 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 peticionario si ha sido concedido o no la utilización del local, previa la revisión del calendario de ocupación del mismo. 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 llega por ventanillas de información. 2. La Coordinación Administrativa Autoriza para que la Unidad de Movilización verifique la disponibilidad de calendario para su utilización. 3. La Unidad de Movilización y Servicios Generales con los encargados genera el calendario para su utilización y responder la disponibilidad del servicio. 4. La Unidad de Movilización y Servicios Generales notifica al encargado del auditorio del evento a realizarse. 5. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	80 dólares por arriendo por día particulares o con fines de lucro. 50 dólares para eventos, académicos y 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	Si	www.chimborazo.gob.ec	Formulario	5	24	100%
3	Utilización de Cancha de Fútbol (España y 10 de Agosto)	La Cancha del GADPCB ubicada en la España y 10 de Agosto será facilitada 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 peticionario si ha sido concedido o no la utilización del local, previa la revisión del calendario de ocupación del mismo. 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 llega por ventanillas de información. 2. La Coordinación Administrativa Autoriza para que la Unidad de Movilización verifique la disponibilidad de calendario para su utilización. 3. La Unidad de Movilización y Servicios Generales con los encargados genera el calendario para su utilización y responder la disponibilidad del servicio. 4. La Unidad de Movilización y Servicios Generales notifica al encargado de las Canchas del evento a realizarse. 5. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	60 dólares en fines de semana 100 dólares con fines de lucro (Precio Comercial)	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	Si	www.chimborazo.gob.ec	Formulario	1	1	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. Cobla 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	Si	www.chimborazo.gob.ec	Timbres	275	1.307	100%
5	Certificado de no aduñar a la entidad	Certificado de no aduñar a la entidad	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar la compra del certificado y obtener el servicio	1. Cobla Beneficiario Servicio	1. El certificado adquirido por concepto de no aduñar por concepto a la institución, que servirá para cualquier trámite con 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	Si	www.chimborazo.gob.ec	Timbres	199	765	100%
6	Formularios para cada pago de derechos de inscripción de escritura pública de transferencia de dominio	Formularios para cada pago de derechos de inscripción de escritura pública 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 la institución como pago de derechos de inscripción de escrituras públicas de transferencia de dominio (públicas)	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	Si	www.chimborazo.gob.ec	Timbres	381	1.522	100%
7	Por conceción de copias certificadas de estudios o documentos que reposan en los archivos de la institución	Por conceción 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 dirigirse hasta la oficina donde se requiere la información, ya sean estudios o documentos	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	0,20 /por cada página que se otorga	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanillas de tesorería de la institución	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanillas de tesorería de la institución	Si	www.chimborazo.gob.ec	Timbres	2	7	0%
8	Alquiler del Auditorio GADPCB	Por alquiler del Auditorio del GADPCB	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo por alquiler del Auditorio.	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo por alquiler del Auditorio.	1. Por el alquiler del auditorio se entrega una factura.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	\$80,00 libro y \$50,00 libro	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanillas de tesorería de la institución	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanillas de tesorería de la institución	Si	www.chimborazo.gob.ec	Timbres	4	17	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 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 período (Trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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	5,00 hasta 700 MB, \$20,00 desde 701 MB, 15,00 mas de 2,3 GB.	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanillas de tesorería de la institución	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanillas de tesorería de la institución	Si	www.chimborazo.gub.ec	Sitio web	2	2	100%
10	Impresión de planos	Impresión de planos	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 Impresión de planos se emite una factura.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	A0 \$ 3,00, A1 \$ 3,50, A2-A15 \$ 6,00, A4 \$ 5,00	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanillas de tesorería de la institución	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanillas de tesorería de la institución	Si	www.chimborazo.gub.ec	Sitio web	0	0	0%
11	Alquiler de canchas	Alquiler de canchas	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 Impresión de planos se emite una factura.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	A Sin fines de lucro \$ 50,00; B Con 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	www.chimborazo.gub.ec	Sitio web	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. 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 realizado servirá para cubrir el trámite que se requiere 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	www.chimborazo.gub.ec	Sitio web	1.422	4.760	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. 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 cubrir el trámite que se requiere 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 Asuay	CADA GAD MUNICIPAL	Si	www.chimborazo.gub.ec	Sitio web	221	752	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. 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 cubrir el trámite que se requiere 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	www.chimborazo.gub.ec	Sitio web	523	1.777	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. 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 cubrir el trámite que se requiere 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 y Domingo 08:00 a 13:30	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	www.chimborazo.gub.ec	Sitio web	137	500	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. Dirigirse 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. Dirigirse 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 cubrir el trámite que se requiere 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 12:00 14:00 a 17:00 y Domingo 08:00 a 10:00	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	www.chimborazo.gub.ec	Sitio web	662	2.369	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. 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 cubrir el trámite que se requiere 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 Comanda	CADA GAD MUNICIPAL	Si	www.chimborazo.gub.ec	Sitio web	467	1.576	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. 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 cubrir el trámite que se requiere 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	www.chimborazo.gub.ec	Sitio web	1.226	4.239	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. 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 cubrir el trámite que se requiere 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 Pallatanga	CADA GAD MUNICIPAL	Si	www.chimborazo.gub.ec	Sitio web	160	589	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 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 período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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. Dirigirse a la ventanilla de la Dirección de Movilización (parque del diablo).	1. Dirigirse a las ventanillas de la Dirección de Movilización (parque del diablo)	1. El pago realizado servirá para cualquier trámite que se requiere 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 Rodríguez	CADA GAD MUNICIPAL	Si	www.chimborazo.gob.ec	Link	3.012	12.043	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. 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 requiere 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 Peripa	CADA GAD MUNICIPAL	Si	www.chimborazo.gob.ec	Link	645	2.049	100%
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 requiere 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 Guano	CADA GAD MUNICIPAL	Si	www.chimborazo.gob.ec	Link	315	932	100%
23	Tasa Básica de Agua de Riego Chumbo-Guano	Tasa Básica de Agua de Riego Chumbo-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 Chumbo-Guano	Lunes a Viernes: 08:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00	12.00 anuales	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanilla de tesorería de la institución	Ventanilla de tesorería de la institución	Ventanilla de tesorería de la institución	Si	www.chimborazo.gob.ec	Link	72	428	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 respectivo por concepto de los tractores agrícolas del GAOPCH. Este cobro se realiza en las oficinas de tesorería de la institución o en las oficinas de derecho público o privado.	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 respectivo por concepto de los tractores agrícolas del GAOPCH.	1. Es una tasa por el servicio que prestan los tractores agrícolas que entran a una especie subsidiada, y servirá para que los beneficiarios presenten el sello tractorista que se otorga al momento del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	\$4.00, precio por media hora fracción	inmediata	Comunidad, personas o grupos de personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, y todos aquellos que se beneficien de los servicios.	Ventanilla de tesorería de la institución, y en las comisarías que presta el servicio.	Ventanilla de tesorería de la institución	Ventanilla de tesorería de la institución	Si	www.chimborazo.gob.ec	Link	119	240	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 GAOPCH. 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 LOTIAF (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 a 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: Rodríguez - Primera Comisaría y Caraballo. Teléfono: 032969-887, 032961-942	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	Link	Link	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 GAOPCH. 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 LOTIAF (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 a 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: Rodríguez - Primera Comisaría y Caraballo. Teléfono: 032969-887, 032961-942	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	Link	Link	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 GAOPCH. 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 LOTIAF (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 a 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	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: Rodríguez - Primera Comisaría y Caraballo. Teléfono: 032969-887, 032961-942	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	Link	Link	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 GAOPCH. 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 LOTIAF (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 a 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	0,5	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: Rodríguez - Primera Comisaría y Caraballo. Teléfono: 032969-887, 032961-942	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	Link	Link	0	0	100%
29	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información Digital (exceptuando imágenes 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 PASTORIL SAN PABLO QUEMBACA Y CAÑACANA, SAN ANDRÉS. COPIA EN DIGITAL DEL ESTUDIO PARA EL MEDICAMENTO VIAL DE PANZA REDONDA PALLATANGA.	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GAOPCH. 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 LOTIAF (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 a 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	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: Rodríguez - Primera Comisaría y Caraballo. Teléfono: 032969-887, 032961-944	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	Link	Link	0	0	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 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 (S/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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información Digital (exceptuando imágenes satelitales) desde 701 web hasta 2,218 MB	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GADPCB. 2. Llevar la Solicitud de acceso a la información pública. 3. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIP (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. Llevar 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	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: Robulamba - Primera Comandante y Caraballo Teléfono: 032969 887, 032961 945	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	LINK	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CONCUERDA EL ENTREGUE POR MEDIO DEL INTERNET, SINO QUE PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	0	0	100%
11	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información Digital (exceptuando imágenes satelitales) más de 2,218 GB	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GADPCB. 2. Llevar la Solicitud de acceso a la información pública. 3. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIP (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. Llevar 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	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: Robulamba - Primera Comandante y Caraballo Teléfono: 032969 887, 032961 945	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	LINK	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CONCUERDA EL ENTREGUE POR MEDIO DEL INTERNET, SINO QUE PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	0	0	100%
12	Solicitud de Acceso a la Información Pública	PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, REGISTROS FORESTALES, POYOT DE CHAMBO, INVENTARIO HÍDRICO - PLAN DE REGDO, POYOT DE CANTONES, INVENTARIO HÍDRICO, PLAN DE REGDO, POYOT DE CANTONES, SANTA FE DE CALÁN, SAN JUAN, ROBAURA, FLORES, SAN GERARDO, PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, INFORMACIÓN DE LAS COMUNIDADES DE COLTA Y GUAMOTE, SHAPES DE GESTIÓN DE RIESGOS Y COTAS DE LA PROVINCIA, CATEGORÍAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PROVINCIAL COT (FORMATO SHAPE FILE CON LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE), CAPACIDAD DE USO DE LA TIERRA A NIVEL PROVINCIAL, CUT (FORMATO SHAPE FILE), POYOT GUANO, INFORMACIÓN DE LA PARROQUIA PISTISHI CANTÓN ALAJA, MAPA DE REGDO Y MAS, PDR CUENCAS HIDROGRÁFICAS, BIODIVERSIDAD, INVENTARIO DE RECURSOS HÍDRICOS, INVENTARIO DE ECOSISTEMAS, COMPONENTE BIOTÍPICO, BASES CARTOGRAFÍAS, MAPAS DE REGDO Y MAS RDR, PARROQUIAS RURALES, INFORMACIÓN DE LA PARROQUIA PISTISHI, PROGRAMAS Y PRODUCTOS DEL COMPONENTE ECONOMICO, PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO DEL CANTÓN PENSPE Y SUS PARROQUIAS	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GADPCB. 2. Llevar la Solicitud de acceso a la información pública. 3. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTIP (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. Llevar 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	GRATUITO	15 minutos	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo Dirección: Robulamba - Primera Comandante y Caraballo Teléfono: 032969 887, 032961 947	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	LINK	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CONCUERDA EL ENTREGUE POR MEDIO DEL INTERNET, SINO QUE PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO	ITS: VICENTE ANANDA AGUIRRE PDR: GADPCB PROMAREN: GADPCB EQU 911 ITS: VICENTE ANANDA AGUIRRE UNACH: BYRON LUCERO ESPOCH: ANA MARILENE ALAJAICA	ITS: VICENTE ANANDA AGUIRRE PDR: GADPCB PROMAREN: GADPCB EQU 911 ITS: VICENTE ANANDA AGUIRRE UNACH: BYRON LUCERO ESPOCH: ANA MARILENE ALAJAICA	100%
<p>NOTA: NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO</p> <p>Para ser atendido por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) 032 708 0 703000000PTCCHI</p>																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 10/04/2018																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL (S): COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (S): ING. LUCIOES GUSMÁN																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: gusman@gadmich.gov.ec																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (03) 2969 887 EXTENSIÓN 110																		