

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 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 (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 acumulativo	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 constatación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido.	1. Llenar el formulario de la solicitud que exige la obtención del servicio y donde se obtienen. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 3. Realizar la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	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. Se remite a la máxima 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 todas las oficinas.	Primera Constituyente y Carabobo	Ventanilla de información y oficinas del GADPCH	Sí	Formulario	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 CADU DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	13	44	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 ventanilla 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 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 ventanilla de información. 2. La Coordinación Administrativa Autorita para que la Unidad de Movilización y Servicios Generales verifique su disponibilidad de calendario para su utilización. 3. La Unidad de Movilización y Servicios Generales son los encargados generar 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 realizar. 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 REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CADU DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	4	4	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 ventanilla 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 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 ventanilla de información. 2. La Coordinación Administrativa Autorita para que la Unidad de Movilización y Servicios Generales verifique su disponibilidad de calendario para su utilización. 3. La Unidad de Movilización y Servicios Generales son los encargados generar 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 realizar. 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 (Fines 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 REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CADU 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. Cobrar Beneficiario Servicio	1. El timbre adquirido deberá adjuntarse a todo trámite interno 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 REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CADU DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	236	1073	100%
5	Certificado de no adular a la entidad	Certificado de no adular a la entidad	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar la compra del certificado y obtener el servicio	1. Cobrar Beneficiario Servicio	1. El certificado adquirido por concepto de no adular por ningún concepto a la institución, que servirá 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 REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CADU DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	83	810	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 notarial como pago de derecho 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	Sí	NO APLICA	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 CADU DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	437	1.800	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 dirigirse hasta la oficina donde se requiere la información y se usan 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 REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CADU DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	0	1	100%
8	Alquiler del Auditorio GADPCH.	Por alquiler del Auditorio del GADPCH.	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 emite una factura.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	\$80,00 hora y \$50,00 hora	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 REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CADU DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	3	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	5,00 hasta 700 MB, \$10,00 desde 701 MB, 15,00 mas de 2,31 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 REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CADU DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	0	2	100%

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder el servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir lo 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 (en línea)	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	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 Tar de Impresión de planos se entrega una factura.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	\$0 S.100, A1 S.150, A2-A35 1,00, A4 0,50	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanilla de tesorería de la institución	Primera Constituyente y Caribobo	Ventanilla de tesorería de la institución	SI	NO APLICA	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERSE EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	1	1	100%
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 Tar de Impresión de planos se entrega una factura.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	\$ Sin fines de lucro \$ 60,00 ;) Con fines de lucro \$ 100,00	inmediata	Ciudadanía en general	Ventanilla de tesorería de la institución	Primera Constituyente y Caribobo	Ventanilla de tesorería de la institución	SI	NO APLICA	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERSE EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	0	0	100%
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 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	Ventanilla de tesorería de la institución	GAD PROVINCIA CHIMBORAZO	Ventanilla de tesorería de la institución	SI	NO APLICA	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERSE EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	1.001	5.003	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 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 Alausi	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERSE EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	249	805	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 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	NO APLICA	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERSE EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	884	2.802	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 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 17:00 a 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 Chuachi	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERSE EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	134	439	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 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 12:30 14:00 a 17:00 y Domingo 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 Cota	JEFATURA DE TRANSITO DEL CANTON COLTA	SI	NO APLICA	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERSE EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	1.081	3.471	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 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 Cusimanda	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERSE EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	540	1.727	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 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	NO APLICA	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERSE EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	1.458	4.078	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 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 Pallabanga	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERSE EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	176	626	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 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 Robumba	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERSE EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	3.018	10.828	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 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 Penpe	CADA GAD MUNICIPAL	SI	NO APLICA	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERSE EN FORMA PRESIDENCIAL EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	691	1.848	100%

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 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 (Norma, Día, 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
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		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 Guanoche	CADA GAD MUNICIPAL	Si	NO APLICA	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.	312	1.030	100%
23	Tasa Básica de Agua de Rego Chumbo-Guano	Tasa Básica de Agua de Rego Chumbo-Guano	1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo por concepto de Tasa Básica de Agua de Rego 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- El pago se realizará para cualquier trámite de pago de agua de rego Chumbo-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 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.	81	324	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 GADPCN. Este tributo es para las Comunalidades, personas o grupos de personas naturales o jurídicas 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 del servicio que prestan los tractores agrícolas del GADPCN.		Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00	5,400,- precio por media hora Ración	inmediata	Comunalidades, personas o grupos de personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, y todos aquellos que se beneficien de los servicios.	Ventanillas de tesorería de la institución, y en las comunalidades que preste el servicio.	GAD PROVINCIA CHIMBORAZO	Ventanillas de tesorería de la institución	Si	NO APLICA	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO 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 GADPCN. 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. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al 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	CONSULTAR	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO 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 GADPCN. 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. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al 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	CONSULTAR	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO 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 GADPCN. 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. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al 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	CONSULTAR	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO 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 GADPCN. 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. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al 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	CONSULTAR	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	0	0	100%
29	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información Digital (exceptuando imágenes satelitales) hasta 700 MB	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GADPCN. 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. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al 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	CONSULTAR	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	0	0	100%
30	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información Digital (exceptuando imágenes satelitales) desde 701 MB hasta 2,20 MB	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GADPCN. 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. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al 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	CONSULTAR	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN LAS OFICINAS DEL GAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.	0	0	100%
31	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información Digital (exceptuando imágenes satelitales) más de 2,21 GB	1. Entregar la solicitud de la información requerida en la ventanilla de información del GADPCN. 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. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al 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	CONSULTAR	NO APLICA SE REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO 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 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
33	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información Digital exceptuando imágenes satelitales PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PROGRAMAS Y MACROPROYECTOS: BIOLÓGICO, SOCIOCULTURAL, ECONÓMICO PRODUCTIVO, MOVILIDAD ENERGÍA Y CONECTIVIDAD. ZONIFICACIÓN ECONÓMICA Y ECOLÓGICA PLAN DE RIEGO, PLAN DE TURISMO, INVENTARIO VIAL, AGENDA DE COMPETITIVIDAD, AGENDA DE CAMBIO DE LA MATRIE PRODUCTIVA, PLAN DE CAMBIO CLIMÁTICO, PLAN DE MANEJO DE MICROCUENCAS	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 LOTIAP (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	GRATUITO	15 minutos	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo. Dirección: Riobamba - Primera Constituyente y Carabobo. Teléfono: 032969-887, 032963-947	Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo	No	DESCARGAR	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.	2	2	100%
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											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.							
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Ver Link al Portal de Trámites Ciudadanos							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/04/2019							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											MENGUAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN FINANCIERA ING. DOLores GUANAMÁN, ING. MARÍA EUGENIA PAREDES							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											mgm@gadmengual.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(03) 2969-887 EXTENSIÓN 110							