

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 detallará 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 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 LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido. | 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. Se envía 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 | Gratis | 10 días | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas | Primera Constituyente y Carabobo | Ventanilla de Información y oficinas del GADPCH | SI | 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 CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 15 | 50 | 46% |
| 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 la sede 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 Autoriza para que la Unidad de Movilización 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 notifica 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 participativos 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 | SI | 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 CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 0 | 0 | 100% |
| 3 | Utilización de Cancha de la calle (España) 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 la sede 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 Autoriza para que la Unidad de Movilización 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 notifica 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 (Feria 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 | 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 CAD 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 los documentos que se entregan al ciudadano 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 | 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 CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 381 | 1.615 | 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 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 | 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 CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 30 | 289 | 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 notarías como pago de derecho de inscripción de escrituras públicas de transferencia de dominio (actabales) | 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 | 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 CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 594 | 2.128 | 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 de los 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 | 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 CAD 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 huero y \$50,00sin huero | inmediata | Ciudadanía en general | Ventanillas de tesorería de la institución | Primera Constituyente y Carabobo | Ventanillas de tesorería de la institución | SI | 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 CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 4 | 6 | 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, \$1,00 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 | 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 CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 0 | 0 | 100% |

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder el servicio (Se describe el canal 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 (Horas, Días, Semanas 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 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. 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 entrega una factura. | Lunes a Viernes 08:00 a 17:00 | \$0 5 1,00, A1 5 1,50, A2-A35 1,00, AA4,50 | 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 REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CADCE DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 0 | 0 | 100% |
| 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 entrega una factura. | Lunes a Viernes 08:00 a 17:00 | \$) 5m fines de lucro \$ 60,00 ; \$) 6m 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 | 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 CADCE 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. 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 | 2. 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 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 REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 1.102 | 5.254 | 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 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 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 HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 323 | 1.119 | 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 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 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 HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 746 | 3.254 | 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 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 17:00 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 REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 162 | 555 | 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 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 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 Colta | 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 HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 1.273 | 4.568 | 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 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 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 REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 442 | 828 | 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 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 REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 2.525 | 7.942 | 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 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 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 | 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 CAD DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. | 174 | 652 | 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. Dirigirse a las ventanillas de la Dirección de Movilización (parque del Estadio) | 1. Dirigirse a las ventanillas de la Dirección de Movilización (parque del Estadio) | 2. 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 REFIERE A QUE NO SE CUENTA CON EL SERVICIO POR MEDIO DEL INTERNET, SINO DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DEL CAD 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 el 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 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 beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar 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 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 (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 |
|-----|---|---|--|---|---|---|--|--|--|---|--|---|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| 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 requiera y registrará 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 APLICABLE | NO APLICABLE | 1.601 | 5.225 | 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 requiera y registrará 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 Guanote | CADA GAD MUNICIPAL | Si | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 454 | 1.403 | 100% |
| 23 | Tasa Básica de Agua de Rego Chambo-Guano | Tasa Básica de Agua de Rego Chambo-Guano | 1. Dirigirse a las ventanillas de tesorería para realizar el pago respectivo por concepto de Tasa Básica de Agua de Rego 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. El pago se realiza para cualquier trámite que se requiera y registrará 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 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 APLICABLE | NO APLICABLE | 0 | 0 | 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 GADPCD. Esta tarifa es para las Compañías, 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 GADPCD. | 1. Es una tasa por el servicio que prestan los tractores agrícolas y se aplica a una especie valuada, y servirá para que los beneficiarios presenten al señor tractorista para que los brinde el servicio. | Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 14:00 a 17:00 | \$ 4,00. precio por media hora Tracción | inmediata | Comunidades, personas o grupos de personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, y todo aquellos que se beneficien de los servicios. | Ventanillas de tesorería de la institución, y en las comunidades que preste el servicio. | GAD PROVINCIA CHIMBORAZO | Ventanillas de tesorería de la institución | Si | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 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 GADPCD. 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 a la solicitud | 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 | Consultable | NO APLICABLE | 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 GADPCD. 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 | 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 | Consultable | NO APLICABLE | 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 GADPCD. 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 | 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 | Consultable | NO APLICABLE | 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 GADPCD. 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 | 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 | Consultable | NO APLICABLE | 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 GADPCD. 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 | 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 | Consultable | NO APLICABLE | 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 GADPCD. 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 | 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 | Consultable | NO APLICABLE | 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 período (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|--|--|---|---|---|---|----------|--|---|---|--|---|------------------------------|--|--|--|--|--|
| 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 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 LOTAIIP (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. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de 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. 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, 032963-944 | Presencial, ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo | No | Link | | 0 | 0 | 100% |
| 32 | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Información Digital exceptuando imágenes satelitales PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PROGRAMAS Y MACROPROYECTOS: BIOPARCO, SOCIOCULTURAL, ECONÓMICO PRODUCTIVO, MOVILIDAD ENERGÍA Y CONECTIVIDAD. ZONIFICACIÓN ECONÓMICA Y ECOLÓGICA PLAN DE REGÍO, PLAN DE TURISMO, INVENTARIO VIAL, AGENDA DE COMPETITIVIDAD, AGENDA DE CAMBIO DE LA MATRIZ 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 LOTAIIP (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 | Link | | 0 | 0 | 100% |
| NOTA: NO APLICA SE REFIERE 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 30/4/2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL g): DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL g): ING. DANIEL HERRERA, DR. JORGE CALVAICHE | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: informacion@chimborazo.gub.gov.ec | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (03) 2960-209 EXTENSIÓN 1117320 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |