

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 (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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Líneas de fábrica	Autorizar y certificar el permiso correspondiente para el uso de la línea de fábrica en los diferentes tipos de construcciones vinculadas con la vía pública.	Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).</li> <li>☐ Copia de escritura debidamente registrada.</li> <li>☐ Copia de la carta del impuesto predial actual.</li> <li>☐ Copia de cédula y certificado de votación.</li> <li>☐ Certificado de no adeudar al Municipio.</li> <li>☐ Formulario de línea de fábrica, adquirirlo en recaudación (debidamente llenado y firmado).</li> <li>☐ Certificado Registro de la Propiedad. (Simple)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.</li> <li>2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.</li> <li>3. Inspección y emisión de orden de pago, de acuerdo a normativa y tasas vigentes.</li> <li>4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	(\$0,69 cada metro por frente)	8 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Entrega es personalizada	No	No Aplica	No Aplica	1	7	100%

CHAGUARPAMBA

UNIDO Y PRÓSPERO

**Teléfono:** (593) (07) (2600214) ext. 100 – 101 - 200

**Dirección:** Calle San Juan Bautista y Pasaje de 5 de Agosto Esquina.

**Email:** [gadchaguarpamba@outlook.es](mailto:gadchaguarpamba@outlook.es)

FACEBOOK: GAD MUNICIPAL CHAGUARPAMBA

TWITTER: @ChaguarpambaGAD

YOUTUBE: GADChaguarpamba

2	Aprobación de planos y permiso de construcción	Habilitar y aprobar planos para obras de construcción de acuerdo a la normativa vigente dentro del cantón.	Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).</li> <li>☐ Certificado de regulación urbana (línea de fábrica).</li> <li>☐ Copia de escritura debidamente registrada.</li> <li>☐ Copia de la carta del impuesto predial actual.</li> <li>☐ 2 juegos de los planos que cumplan con las regulaciones de la Ordenanza, firmados por el propietario y proyectista; y, en archivo digital.</li> <li>☐ Copia de cédula y certificado de votación (propietario y proyectista) más copia del Registro del Senescyt.</li> <li>☐ Certificado de no adeudar al Municipio.</li> <li>☐ Formulario para aprobación de planos, adquirirlo en recaudación.</li> <li>☐ Formulario para permiso de construcción, adquirirlo en recaudación.</li> <li>☐ Formulario del INEC.</li> <li>☐ Certificado Registro de la Propiedad. (Simple).</li> <li>☐ Fotografía actual del terreno.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.</li> <li>2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.</li> <li>3. Revisión de los planos, normativa y tasas vigentes.</li> <li>4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	1*1000 del valor referencial del total de la construcción mas \$ 1,24 de servicios administrativos	15 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarpamba.gov.ec">http://gadchaguarpamba.gov.ec</a>	Entrega es personalizada	No	No Aplica	No Aplica	3	3	100%
3	Renovación de permisos de construcción	Facilitar y autorizar los permisos de construcción en concordancia con la normativa vigente.	Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).</li> <li>☐ Copia de escritura debidamente registrada.</li> <li>☐ Copia de los planos debidamente aprobados.</li> <li>☐ Copia de cédula y certificado de votación</li> <li>☐ Certificado de no adeudar al Municipio.</li> <li>☐ Copia de la carta del impuesto predial actual.</li> <li>☐ Copia del permiso de construcción anterior.</li> <li>☐ Formulario del INEC.</li> <li>☐ Certificado Registro de la Propiedad. (Simple)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.</li> <li>2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.</li> <li>3. Inspección y emisión de orden de pago de acuerdo a normativa y tasas vigentes.</li> <li>4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	(50% del permiso concedido) 1*1000 del valor referencial del total de la construcción mas \$ 1,31 de servicios administrativos	15 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en General	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarpamba.gov.ec">http://gadchaguarpamba.gov.ec</a>	Entrega es personalizada	No	No Aplica	No Aplica	0	0	100%

UNIDO Y PRÓSPERO

**Teléfono:** (593) (07) (2600214) ext. 100 – 101 - 200

**Dirección:** Calle San Juan Bautista y Pasaje de 5 de Agosto Esquina.

**Email:** [gadchaguarpamba@outlook.es](mailto:gadchaguarpamba@outlook.es)

FACEBOOK: GAD MUNICIPAL CHAGUARPAMBA

TWITTER: @ChaguarpambaGAD

YOUTUBE: GADChaguarpamba

4	Aprobación de subdivisión urbana y rural	Habilitar y aprobar planos de subdivisión de acuerdo a la normativa vigente dentro del cantón.	Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).</li> <li>☐ Copia de escritura debidamente registrada.</li> <li>☐ Copia de la carta del impuesto predial actual.</li> <li>☐ Copia de cédula y certificado de votación (propietario y proyectista).</li> <li>☐ Certificado de no adeudar al Municipio.</li> <li>☐ Certificado Registro de la Propiedad. (Simple)</li> <li>☐ Certificado de regulación urbana (línea de fábrica), solo subdivisiones urbanas.</li> <li>☐ 2 copias del proyecto de subdivisión - planos y archivo digital.</li> <li>☐ Fotografía actual del terreno.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.</li> <li>2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.</li> <li>3. Revisión de los planos, normativa y tasas vigentes.</li> <li>4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	5*1000 del valor referencial del total de la construcción mas \$ 1,24 de servicios administrativos	8 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Entrega es personalizada	No	No Aplica	No Aplica	0	0	100%
5	Certificado de no afectación al plan regulador.	Facilitar y certificar la compra venta de predios y traspaso de dominio en concordancia con el plan regulador.	Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).</li> <li>☐ Copia de escritura debidamente registrada.</li> <li>☐ Copia de cédula y certificado de votación.</li> <li>☐ Copia de la carta del impuesto predial actual.</li> <li>☐ Certificado de no adeudar al Municipio.</li> <li>☐ Certificado Registro de la Propiedad. (Simple).</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.</li> <li>2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.</li> <li>3. Emisión de orden de pago, de acuerdo a normativa y tasas vigentes.</li> <li>4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	\$ 11,00	3 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en General	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Entrega es personalizada	No	No Aplica	No Aplica	2	5	100%
6	Permiso de construcción de obra menor	Facilitar la certificación para las obras de construcción menor dentro del cantón de acuerdo a la normativa vigente.	Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).</li> <li>☐ Copia de escritura debidamente registrada.</li> <li>☐ Copia de la carta del impuesto predial actual.</li> <li>☐ Copia de cédula y certificado de votación.</li> <li>☐ Certificado de no adeudar al Municipio.</li> <li>☐ Certificado Registro de la Propiedad. (Simple)</li> </ul> <p>Nota: Solo se extiende el permiso en áreas menores a 36 m2.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.</li> <li>2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.</li> <li>3. Inspección y emisión de orden de pago, de acuerdo a normativa y tasas vigentes.</li> <li>4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	1*1000 del valor referencial del total de la construcción mas \$ 1,24 de servicios administrativos	8 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Entrega es personalizada	No	No Aplica	No Aplica	0	0	100%

**Teléfono: (593) (07) (2600214) ext. 100 – 101 - 200**  
**Dirección: Calle San Juan Bautista y Pasaje de 5 de Agosto Esquina.**

**Email: [gadchaguarpamba@outlook.es](mailto:gadchaguarpamba@outlook.es)**

FACEBOOK: GAD MUNICIPAL CHAGUARPAMBA

TWITTER: @ChaguarpambaGAD

YOUTUBE: GADChaguarpamba

7	Certificado de Uso de suelo (Para establecimientos de cantina, night club, bares, etc)	Facilitar la certificación para las obras de construcción menor dentro del cantón de acuerdo a la normativa vigente.	Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).</li> <li>☐ Copia de escritura debidamente registrada.</li> <li>☐ Copia de la carta del impuesto predial actual.</li> <li>☐ Copia de cédula y certificado de votación.</li> <li>☐ Certificado de no adeudar al Municipio.</li> <li>☐ Certificado Registro de la Propiedad. (Simple).</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.</li> <li>2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.</li> <li>3. Inspección y emisión de orden de pago, de acuerdo a normativa y tasas vigentes.</li> <li>4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Se entrega certificados provisionales	3 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarpamba.gov.ec">http://gadchaguarpamba.gov.ec</a>	Entrega es personalizada	No	No Aplica	No Aplica	2	2	100%
8	Aprobación de Plan de Contingencias (Desde 20 hasta 1500 personas)	Atención a la ciudadanía que requiera realizar eventos (socio-culturales y deportivos)	1. Solicitud por escrito al Director de Planificación del GAD Municipal del cantón Chaguarpamba.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud en hoja de papel valorado.</li> <li>2. Plan de contingencia.</li> <li>3. Certificado de cumplimiento.</li> <li>4. Certificado del Cuerpo de Bomberos.</li> <li>5. Oficio dirigido a la Policía Nacional.</li> <li>6. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar la solicitud en secretaría del departamento.</li> <li>2. Revisión de la documentación presentada para la aprobación del Plan de Contingencias.</li> <li>3. Emisión del certificado de aprobación del Plan de Contingencias.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarpamba.gov.ec">http://gadchaguarpamba.gov.ec</a>	Entrega es personalizada	No	No Aplica	No Aplica	2	8	100%
9	Aprobación de Planimetría	Certificar la legalización de planimetrías	1. Solicitud por escrito al Director de Planificación del GAD Municipal del cantón Chaguarpamba.	<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).</li> <li>☐ Copia de escritura debidamente registrada.</li> <li>☐ Copia de la carta del impuesto predial actual.</li> <li>☐ Copia de cédula y certificado de votación (propietario y proyectista) más copia del Registro del Senescyt.</li> <li>☐ Certificado de no adeudar al Municipio.</li> <li>☐ Certificado Registro de la Propiedad. (Simple)</li> <li>☐ 3 planimetrías con la linderación en formato A4.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar la solicitud en secretaría del departamento.</li> <li>2. Revisión de la documentación presentada para la aprobación de la planimetría.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	0.030 de la SBU, 0,34 de servicios administrativos	8 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarpamba.gov.ec">http://gadchaguarpamba.gov.ec</a>	Entrega es personalizada	No	No Aplica	No Aplica	5	14	100%
10	Duplicado de Planimetrías A4	Copia de planimetrías aprobada	1. Solicitud por escrito al Director de Planificación del GAD Municipal del cantón Chaguarpamba.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Solicitud dirigida al Director de Planificación (papel valorado)</li> <li>*Copias de las escrituras debidamente registradas.</li> <li>*Copias de pago del predio del año en curso.</li> <li>*Copias de cédulas y certificados de votación.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar la solicitud en secretaría del departamento.</li> <li>2. Revisión de la documentación presentada para la emisión de una copia de la planimetría aprobada.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	0.69 de la SBU, 0,34 de servicios administrativos	3 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarpamba.gov.ec">http://gadchaguarpamba.gov.ec</a>	Entrega es personalizada	No	No Aplica	No Aplica	0	0	100%

**Teléfono: (593) (07) (2600214) ext. 100 – 101 - 200**  
**Dirección: Calle San Juan Bautista y Pasaje de 5 de Agosto Esquina.**

**Email: [gadchaguarpamba@outlook.es](mailto:gadchaguarpamba@outlook.es)**

FACEBOOK: GAD MUNICIPAL CHAGUARPAMBA

TWITTER: @ChaguarpambaGAD

YOUTUBE: GADChaguarpamba

11	Excedentes o diferencias de medidas de terrenos urbanos y rurales	Facilitar a los usuarios la legalización de los planos para excedentes o diferencias de medidas de terrenos urbanos y rurales, de acuerdo a la normativa vigente dentro del cantón.	Acercarse a la oficina de Archivo General y presentar la petición por escrito dirigida al Director de Planificación, donde se haga conocer el motivo de lo solicitado para la obtención del servicio.	<p>Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal (papel valorado).</p> <p><input type="checkbox"/> Copia de cédula y certificado de votación; y conyugue si lo hubiera.</p> <p><input type="checkbox"/> En caso de no ser el titular el que solicita; presentar un poder especial notariado.</p> <p><input type="checkbox"/> Copia simple de escritura pública legalmente inscrita en el Registro de la propiedad del cantón Chaguarpamba.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado historiado del Registro de la Propiedad.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de No adeudar al Municipio del propietario y conyugue, si lo hubiera.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración juramentada por el o los propietarios realizada ante notario público, en la que se declare bajo el juramento de ley, y con la gravedad de las penas del delito de perjurio establecidas en el Art. 270 del COIP, (...).</p> <p><input type="checkbox"/> Pago de tasa por trámites y servicios municipales.</p> <p><input type="checkbox"/> Levantamiento planimétrico georreferenciado del terreno en formato A 3 hasta A1 en físico y digital (formato .shp o .dwg).</p> <p><input type="checkbox"/> Solicitud dirigida al Director(a) de Planificación del GAD Municipal. (papel valorado).</p> <p><input type="checkbox"/> Copia de cédula y certificado de</p>	<p>1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento.</p> <p>2. Conocimiento y sumilla por parte del Director al Técnico correspondiente.</p> <p>3. Revisión de la documentación, normativa y tasas vigentes.</p> <p>4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</p>	<p>Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00</p>	<p>Para casos de rectificación de superficies que están dentro del ETAM, se cobrará el 3% de un SBU. Excedente de terreno 3% de un SBU + AEX*AM*2/1000</p>	15 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 116 <a href="http://gadchaguarpamba.gov.ec">http://gadchaguarpamba.gov.ec</a>	Entrega es personalizada	No	No Aplica	No Aplica	1	4	100%
12	Avalúos y Catastros	Realizar la planificación, organización y levantamiento de información relacionada con los catastros de: patentes, agua potable, actualización de base de datos de predios, urbanos y rústicos en coordinación con rentas, practicar avalúos en casos de declaratorias de utilidad pública, controlar y evaluar los actos y procedimientos de avalúos y tributos, efectuar conjuntamente con rentas, planificación la emisión de toda clase de impuestos.	Acercarse a la oficina de Avalúos-Rentas y solicitar el requerimiento, ejemplo planos de predios, cambios en los nombres del propietario, actualización contribuyentes, certificados de avalúos, revaloración del inmueble, verificación de linderos, a solicitud se hace desmenbración de predios.	<p>* Solicitud escrita dirigida al señor Alcalde (papel valorado). Compra de especie valorada para la emisión correspondiente.</p>	<p>1. Ingreso y registro de la solicitud en archivo municipal</p> <p>2. Conocimiento y sumilla por parte del Señor Alcalde</p> <p>3. Ejecutar el procedimiento en campo o escritorio.</p> <p>4. Aprobación y entrega del servicio al usuario.</p>	<p>Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00</p>	Gratuito	02 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Jefatura de Avalúos y Catastros	Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 114 <a href="http://gadchaguarpamba.gov.ec">http://gadchaguarpamba.gov.ec</a>	Entrega es personalizada Oficina	Si	No Aplica	No Aplica	3	20	90%

UNIDO Y PRÓSPERO

**Teléfono:** (593) (07) (2600214) ext. 100 – 101 - 200  
**Dirección:** Calle San Juan Bautista y Pasaje de 5 de Agosto Esquina.

**Email:** [gadchaguarpamba@outlook.es](mailto:gadchaguarpamba@outlook.es)

FACEBOOK: GAD MUNICIPAL CHAGUARPAMBA

TWITTER: @ChaguarpambaGAD

YOUTUBE: GADChaguarpamba



13	Servicio Comunitario por Emergencia	Atención a la ciudadanía que se encuentre en riesgo	1. Solicitud verbal o por escrito al señor Alcalde, Departamento de Planificación o Unidad de Gestión de Riesgos.		En caso de presentar la solicitud por escrito: 1. Presentar la solicitud en el archivo general. 2. Seguimiento a la solicitud presentada por el solicitante. 3. Revisión y sumilla, por parte de la máxima autoridad al técnico correspondiente. 4. El técnico respectivo se encargará de contactarse con el solicitante y llegar a un acuerdo, para la realización de la inspección.	24 horas	Sin costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación - Unidad de Gestión de Riesgos	Tercer piso alto del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, ubicado en la calle San Juan Bautista y pasaje 5 de Agosto, frente a la Iglesia matriz, teléfono: 07-2600-119 ext. 135	Unidad de Gestión de Riesgos, Teléfono: 072600119 ext.: 135	No	No Aplica	No Aplica	0	0	0%
14	Apoyo técnico en la elaboración de Planes de Contingencia	Atención a la ciudadanía que requiera realizar eventos (socio-culturales y deportivos)	1. Solicitud por escrito al señor Alcalde - Unidad de Gestión de Riesgos.	1. Solicitud en hoja de papel valorado.	1. Presentar la solicitud en el archivo general. 2. Revisión y sumilla, por parte de la máxima autoridad al técnico de la Unidad de Riesgos. 3. Seguimiento a la solicitud presentada por el solicitante. 4. Ejecución del Plan de contingencia.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratuito	04 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación - Unidad de Gestión de Riesgos	Tercer piso alto del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, ubicado en la calle San Juan Bautista y pasaje 5 de Agosto, frente a la Iglesia matriz, teléfono: 07-2600-119 ext. 135	Unidad de Gestión de Riesgos, Teléfono: 072600119 ext.: 135	No	No Aplica	No Aplica	1	7	0%
15	Emisión de certificados de riesgos para construcciones	Atención a la ciudadanía que requiere obtener certificado de no encontrarse en zona de riesgos para construcción	1. Solicitud por escrito al señor Alcalde - Unidad de Gestión de Riesgos.	1. Solicitud en hoja de papel valorado.	1. Presentar la solicitud en el archivo general. 2. Revisión y sumilla, por parte de la máxima autoridad al Técnico de la Unidad de Riesgos. 3. Seguimiento a la solicitud presentada por el solicitante. 4. Emisión del certificado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratuito	02 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación - Unidad de Gestión de Riesgos	Tercer piso alto del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, ubicado en la calle San Juan Bautista y pasaje 5 de Agosto, frente a la Iglesia matriz, teléfono: 07-2600-119 ext. 135	Unidad de Gestión de Riesgos, Teléfono: 072600119 ext.: 135	No	No Aplica	No Aplica	0	0	0%

GADM CHAGUARPAMBA



16	Registro de la Propiedad	1.- inscripción y certificación de actos y contratos que la ley exige su inscripción: compraventa, declaratoria de propiedad horizontal, inscripción y/o cancelación de patrimonio familiar, testamentos adjudicaciones, registro de hipotecas a favor del less-bnf, registro de contratos de venta e hipoteca celebrado con el less-bv, aclaración de homónimos de imputados en procesos penales de la niñez, posesiones efectivas, inscripción de embargos, demandas, sentencias interdicciones, prohibiciones de enajenar, y sus cancelaciones, inscripción de cancelación de gravámenes y limitación de dominio y derechos personales, matriculas inmobiliarias, hipotecas. 2.- certificaciones.	1. inscripciones: presentar el documento que contiene el acto o contrato a inscribir. 1,1. retirar los documentos con la razón de inscripción o negativa según el caso en el plazo máximo de 24 horas en las oficinas del registro de la propiedad. 2.- certificaciones: presentar escritura pública 2,1 cancelar valor de certificado. 2,3 retirar dentro de las 24 horas.	1. inscripciones: copias por duplicado del acto o contrato a reinscribir. 1,1. copias de cédula y certificados de votación. 1,2. los demás requisitos que exige la ley para cada caso. 2.- certificaciones: presentar escritura pública, cancelar valor de certificado según el caso.	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Inscripción de compraventa según cuantía, declaratoria de propiedad horizontal la cantidad de usd 20 , inscripción, rectificación , modificación o cancelación de inscripción de reglamentos de propiedad horizontal la cantidad de usd 20, inscripción y/o cancelación de patrimonio familiar la cantidad de usd 20 inscripción de, rectificación, modificación, cancelación, renuncia y/o extinción del derecho de usufructo contenidos en un solo acto, la cantidad de usd 30 por cada uno testamentos adjudicaciones, registro de hipotecas a favor del less-bnf la cantidad de 50% de los valores fijados, registro de contratos de venta e hipoteca celebrado con el less-bv 50% de los valores fijados , aclaración de homónimos de imputados en procesos penales de la niñez no tiene costo, posesiones efectivas la cantidad de usd 4, inscripción de embargos la cantidad de usd 8, demandas la cantidad de usd 8, sentencias interdicciones, prohibiciones de enajenar y sus cancelaciones la cantidad de usd 8, inscripción de cancelación de gravámenes y limitación de dominio y derechos personales la cantidad de usd 8, matriculas inmobiliarias la cantidad de usd 5. hipotecas según	1,- por la inscripción de actos y contratos plazo máximo de 24 horas, 2- por la emisión de certificaciones en el plazo máximo de 24 horas.	Ciudadanía en general, personas jurídicas.	Oficinas del registro de la propiedad inmobiliaria y mercantil del cantón Chaguarpamba	ubicadas en la primera planta alta del municipio de Chaguarpamba. 072600084 Ext. 131	Ventanilla y oficina	No	No	No	92	479	100%
17	Servicios básicos	Agua potable y alcantarillado	1. Solicitud al señor Alcalde para acceder el servicio. 2. Seguimiento a la solicitud presentado por el ciudadano(a).	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. (Hoja de papel valorada). 2. Copia de cédula y certificado de votación. 4. Copia simple de la escritura debidamente registrada en el Registro de la Propiedad. 5. Certificado de no adeudar al municipio. (Se obtiene en recaudación). 6. Formulario para la instalación del servicio. Agua potable. (Se obtiene en recaudación)						Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 117 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	4	4	98%

18	Servicio de vialidad	Apertura y mantenimiento de vías públicas a nivel cantonal	1. Solicitud al señor Alcalde. (hoja de papel valorado). 2. Inspección por los técnicos del departamento de Obras Públicas. 3. Socialización. 4. Seguimiento del trámite para permisos ambientales. 5. Autorización.	1. Solicitud dirigida al Alcalde (hoja de papel valorado). 2. Contar con el informe técnico en caso de apertura. 3. Oficio de autorización mediante sumilla para el caso de mantenimiento vial. 4. Contar con el acta de socialización en caso de apertura. 5. En caso de apertura, contar con la autorización de inicio de los trabajos.								Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 132 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	0	0	0%	
19	Servicios administrativos	Solicitudes varias	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. (hoja de papel valorado).	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. (hoja de papel valorado).									Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 132 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	0	0	0%
20	Alquiler de maquinaria	Alquiler de maquinaria	1. Solicitud al señor Alcalde. (hoja de papel valorada).	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. (hoja de papel valorado). 2. Autorización.									Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 132 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	0	0	0%
21	Inspecciones levantamientos topográficos	Levantamientos topográficos	1. Solicitud al señor Alcalde (hoja de papel valorado).	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde (hoja de papel valorado). 2. Autorización. 3. Inspección.									Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 132 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	0	0	0%

**Teléfono:** (593) (07) (2600214) ext. 100 – 101 - 200  
**Dirección:** Calle San Juan Bautista y Pasaje de 5 de Agosto Esquina.

**Email:** [gadchaguarpamba@outlook.es](mailto:gadchaguarpamba@outlook.es)

FACEBOOK: GAD MUNICIPAL CHAGUARPAMBA

TWITTER: @ChaguarpambaGAD

YOUTUBE: GADChaguarpamba



22	Mantenimiento de infraestructura cantonal	Mantenimiento de la obra civil que presta servicio público (cabezales, camal, guardería, bodegas)	1. Solicitud al señor Alcalde (hoja de papel valorado). 2. Seguimiento a la solicitud. 3. Autorización.	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde (hoja de papel valorado). 2. Inspección e informe técnico. 3. Autorización para el mantenimiento.							Barrio 10 de Agosto, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto, Frente a la Iglesia Matriz. Teléfono 2600189 Ext. 132 <a href="http://gadchaguarpamba.gob.ec">http://gadchaguarpamba.gob.ec</a>	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	0	0	0%
23	Certificación y entrega de documentos solicitados.	Certificar u otorgar copia títulos pago impuestos que han necesitado	Realizar la solicitud a la máxima autoridad que se le conceda la copia o certificación del documento requerido	Revisar cuando fue cancelado y buscar en el archivo	a)- Ingreso y registro de la solicitud en archivo General b)- Se verifica el título con los de nuestro archivo y certifica o da copia de lo solicitado	8:30 a 17:00	Gratuito	01 días	Ciudadanía en general	Se atiende en Departamento Financiero (Contabilidad, Tesorería, Rentas)	calle envolvente frente iglesia matriz, telefono 2600119 EXT. 126	Oficina	No	No	No	25	164	100%
24	Cobro de impuestos tasas y contribuciones.	Cobros a diario de los diferentes servicios que ofrece la institución al cantón Chaguarpamba.	Acercarse a la ventanilla única de Recaudación para el cobro correspondiente según el trámite solicitado por el contribuyente.	Deben acercarse los contribuyentes a cancelar en efectivo ya sea predios rurales, urbanos y los tramites que realicen en el Registro de la Propiedad, salvo las instituciones tanto privadas como del estado que realizan los pagos mediante transferencias SPI.	Tramite correspondiente en las diferentes áreas del GAD Municipal Chaguarpamba.	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:45.	Gratuito	Puede ser de 1, 2, 5, 10 minutos dependiendo del trámite solicitado.	Ciudadanía en general.	Ventanilla de recaudación.	calle envolvente frente iglesia matriz, telefono 2600214-EXT-119	Ventanilla de recaudación.	No	No	No	850	4800	100%
25	Rentas Municipales	1.-Emisión de títulos de credito de impuestos tasas, contribución especial de mejoras y otros, venta de especies y formularios, 2.- Emisión por servicios del registro de la propiedad. 3.- Emisión de títulos por el departamento de planificación.	Acercarse a la oficina de Avalúos-Rentas y solicitar el requerimiento, ejemplo planos de predios, cambios en los nombres del propietario, actualización contribuyentes, certificados de avalúos, revaloración del inmueble, verificación de linderos, a solicitud se hace desmembración de predios.	* Solicitud escrita dirigida al señor Alcalde (papel valorado)	1. Ingreso y registro de la solicitud en secretaría del departamento de planificación 2. Conocimiento y sumilla por parte del Señor Alcalde 3. Ejecutar el procedimiento en campo o escritorio. 3. aprobación y entrega del servicio al usuario.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	02 días	Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en general	Rentas Municipales		Entrega es personalizada y via e-mail	No	No	No	980	3830	100%
26	Recepción y despacho de documentación	Mantener un sistema adecuado de información interna como externa y previa autorización del Alcalde, de los asuntos de trámite, así como de aquellos de interés institucional y que tienen que ver con la relación entre la Municipalidad y la ciudadanía.	- Solicitud dirigida al señor Alcalde, en hoja de papel valorado. - Ingresar por archivo general.	- Descripción de la necesidad.	Una vez recibida la solicitud se revisa y se sumilla al departamento correspondiente.	08h00 a 13h00 14h00 a 17h00	0,69% SBU	3 días	Instituciones Públicas. Instituciones Privadas. Ciudadanía en general.	Oficina de Secretaría General. Oficina de Archivo General.	Edificio del GAD Municipal, Calle San Juan Baustista y Pasaje 5 de Agosto. Frente a la Iglesia Matriz. Oficina Ubicada en el Tercero Piso telefono 2600289, Ext. 100 y 200	La entrega es en físico y personalmente.	No	No Aplica	No Aplica	189	423	100%

UNIDO Y PRÓSPERO

**Teléfono:** (593) (07) (2600214) ext. 100 – 101 - 200  
**Dirección:** Calle San Juan Bautista y Pasaje de 5 de Agosto Esquina.

**Email:** [gadchaguarpamba@outlook.es](mailto:gadchaguarpamba@outlook.es)

FACEBOOK: GAD MUNICIPAL CHAGUARPAMBA

TWITTER: @ChaguarpambaGAD

YOUTUBE: GADChaguarpamba

27	Autorización de traspaso de dominio.	La autorización de traspaso de dominio, se solicita para realizar la compraventa de un bien inmueble.	Debe acercarse a la oficina de Secretaría General, con la documentación en regla para la obtención de la autorización del traspaso de dominio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de escritura.</li> <li>- Copia de cédula y certificado de votación del vendedor y comprador.</li> <li>- Copia de la carta de pago.</li> <li>- Copia del plano.</li> <li>- Formulario de compraventa de bienes inmuebles.</li> <li>- 2 especies valoradas.</li> <li>- 1 carpeta.</li> <li>- certificado de no adeudar del comprador y vendedor.</li> <li>- certificado del registro de la propiedad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avalúos y Catastros revisa la documentación y remite a Secretaría General.</li> <li>- Secretaría General emite la autorización de traspaso de dominio.</li> </ul>	08h00 a 13h00 14h00 a 17h00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Secretaría General Avalúos y Catastros	Edificio del GAD Municipal, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto. Frente a la iglesia Matriz. Oficina Ubicada en el Tercero Piso telefono 2600289, Ext. 100 y 200	La entrega es en físico y personalmente.	No	No Aplica	No Aplica	5	14	100%
28	Certificaciones	Emisión de certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al señor Alcalde, en hoja de papel valorada.</li> <li>- Ingresar por archivo general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al señor Alcalde, en hoja de papel valorada.</li> <li>- Ingresar por archivo general.</li> </ul>	Una vez ingresada la solicitud por archivo, y posterior aprobación y sumilla del señor alcalde se emite la certificación.	08h00 a 13h00 14h00 a 17h00	0,17% de un SBU	3 días	Instituciones Públicas. Instituciones Privadas. Ciudadanía en general.	Oficina de Secretaría General del GAD Municipal de Chaguarpamba	Edificio del GAD Municipal, Calle San Juan Bautista y Pasaje 5 de Agosto. Frente a la iglesia Matriz. Oficina Ubicada en el Tercero Piso telefono 2600289, Ext. 100 y 200	La entrega es en físico y personalmente.	No	No Aplica	No Aplica	0	0	0%
29	Trámite para la venta de plántulas de café y forestales	Producción de plántulas en el vivero municipal para contribuir al desarrollo productivo del sector agropecuario del cantón Chaguarpamba	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acercarse a la oficina de Parques y Jardines, a solicitar la venta de plántulas</li> <li>2. Cancelar el título de crédito generado por el valor de las plantas, en Recaudación del GAD Chaguarpamba.</li> <li>3. Recibir la cantidad de plántulas adquiridas y firmar el acta de entrega recepción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar el título de crédito en ventanilla de Recaudación del GAD Chaguarpamba.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud para que se genere el título de crédito por la venta de plántulas, dirigida a la Jefa de Rentas Encargada.</li> <li>2. Generar el título de crédito.</li> <li>3. Una vez cancelado el título de crédito por parte del usuario, Recaudación emite el comprobante de pago.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratuito	01 día	Ciudadanía en general	Coordinación de Gestión Ambiental y Desarrollo Económico	Primer piso del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, Telf. 07 2600119 Ext. 110	Departamento de Parques y Jardines, Telf. 07 2600119 Ext. 110	No	No	No	25	25	3%
30	Construcción y mantenimiento de áreas verdes	Construir y mantener las áreas verdes del cantón	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para construcción nueva, solicitud dirigida a la máxima Autoridad.</li> <li>2. Seguimiento al trámite.</li> <li>3. Firma del acta de entrega recepción de la obra realizada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar solicitud dirigida a la máxima autoridad.</li> </ol>		Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratuito	01 mes	Ciudadanía en general	Coordinación de Gestión Ambiental y Desarrollo Económico	Primer piso del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, Telf. 07 2600119 Ext. 110	Departamento de Parques y Jardines, Telf. 07 2600119 Ext. 110	No	No	No	0	0	0%
31	Procesos técnicos para la concesión de agua	Inspección de campo, levantamiento de la información, elaboración del informe y presentación ante SENAGUA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad, por parte del productor</li> <li>2. Inspección de campo</li> <li>3. Elaboración de informe técnico</li> <li>4. Presentación del trámite ante SENAGUA</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad.</li> <li>2. Copia de documentos personales</li> <li>3. Copia escrituras</li> <li>3. Ficha Técnica</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega de documentos</li> <li>2. Inspección</li> <li>3. Presentación de documentos ante SENAGUA</li> </ol>	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Coordinación de Gestión Ambiental y Desarrollo Económico	Primer piso del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, Telf. 07 2600119 Ext. 110	Departamento de Vivero Municipal, Telf. 07 2600119 Ext. 108	No	No	No	2	2	0%
32	Dotación de agua para consumo humano y desarrollo productivo	Inspección técnica de campo, levantamiento de información y elaboración del informe para la dotación de agua para consumo humano y desarrollo productivo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad.</li> <li>2. Inspección de campo.</li> <li>3. Elaboración del informe técnico</li> <li>4. Presentación del informe.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad.</li> <li>2. Autorización de inspección.</li> <li>3. Inspección en campo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega de documentos</li> <li>2. Realización de inspección</li> <li>3. Presentación de informe.</li> </ol>	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Coordinación de Gestión Ambiental y Desarrollo Económico	Primer piso del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, Telf. 07 2600119 Ext. 110	Departamento de Vivero Municipal, Telf. 07 2600119 Ext. 108	No	No	No	0	0	0%

**Teléfono: (593) (07) (2600214) ext. 100 – 101 - 200**  
**Dirección: Calle San Juan Bautista y Pasaje de 5 de Agosto Esquina.**

**Email: gadchaguarpamba@outlook.es**

FACEBOOK: GAD MUNICIPAL CHAGUARPAMBA

TWITTER: @ChaguarpambaGAD

YOUTUBE: GADChaguarpamba

33	Manejo Integral de residuos sólidos		Competencia exclusiva del GAD Municipal	Adquirir en el GAD Municipal los recipientes verde y negro respectivamente	Procedimiento establecido en ordenanza para el efecto	Lunes y Jueves Residuos Orgánicos Martes, Miércoles y Viernes Residuos Inorgánicos. De 08Hoo A 17 Hoo	Valores establecidos en ordenanza	Horarios establecidos	Ciudadanía en general	Coordinación de Gestión Ambiental y Desarrollo Económico	Primer piso del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, Telf. 07 2600119 Ext. 110	Departamento de Residuos Sólidos, Teléfono: 072600119 ext.: 111	No	No	No	0	0	0%
34	Trámite para adquisición de recipientes	Proceso para la venta de recipientes para clasificación domiciliar de basura	Solicitando directamente al departamento de residuos sólidos	El proceso es inmediato	1. Solicitud por parte del usuario directamente al departamento. 2. Autorización del financiero. 3. Ingreso a la base de datos del GAD. 4. Pago en ventanilla. 5. Firma del acta de entrega recepción del recipiente	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Coordinación de Gestión Ambiental y Desarrollo Económico	Primer piso del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, Telf. 07 2600119 Ext. 110	Departamento de Residuos Sólidos, Teléfono: 072600119 ext.: 111	No	No	No	0	2	0%
35	Inspecciones Técnicas	Ambientales, Forestales, Agropecuarias y productivas	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad, acompañada con una hoja de papel valorado (que se la adquiere en Recaudación Municipal)	1. Solicitud en hoja de papel valorado.	1. Presentar la solicitud en el archivo general. 2. Seguimiento a la solicitud presentada por el solicitante. 3. Revisión y sumilla, por parte de la máxima autoridad al técnico correspondiente. 4. El técnico respectivo se encargará de contactarse con el solicitante y llegar a un acuerdo, para la realización de la	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Coordinación de Gestión Ambiental y Desarrollo Económico	Primer piso del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, Telf. 07 2600119 Ext. 110	Departamento de Gestión Ambiental, Teléfono: 072600119 ext.: 135	No	No	No	0	2	0%
36	Regularización Ambiental de Proyectos	Registro y seguimiento de Proyectos ante el Sistema Unico de Información Ambiental (SUIA)	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad, acompañada con una hoja de papel valorado (que se la adquiere en Recaudación Municipal)	1. Solicitud en hoja de papel valorado, adjuntando copia de cédula, RUC, datos generales del proyecto y coordenadas	1. Presentar la solicitud en el archivo general. 2. Seguimiento a la solicitud presentada por el solicitante. 3. Revisión y sumilla, por parte de la máxima autoridad al técnico correspondiente. 4. El técnico respectivo se encargará de contactarse con el solicitante y llegar a un acuerdo, para subir el proceso al sistema	08:00 a 12:00 14:00 a 17:00	Gratuito	30 días (depende de la categorización)	Ciudadanía en general	Coordinación de Gestión Ambiental y Desarrollo Económico	Primer piso del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, Telf. 07 2600119 Ext. 110	Departamento de Gestión Ambiental, Teléfono: 072600119 ext.: 135	No	No	No	0	0	0%
37	Capacitación	Educación Ambiental	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad, acompañada con una hoja de papel valorado (que se la adquiere en Recaudación Municipal)	1. Solicitud en hoja de papel valorado.	1. Presentar la solicitud en el archivo general. 2. Seguimiento a la solicitud presentada por el solicitante. 3. Revisión y sumilla, por parte de la máxima autoridad al técnico correspondiente. 4. El técnico respectivo se encargará de contactarse con el solicitante y llegar a un acuerdo, para el desarrollo de las charlas	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Instituciones públicas y privadas	Coordinación de Gestión Ambiental y Desarrollo Económico	Primer piso del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, Telf. 07 2600119 Ext. 110	Departamento de Gestión Ambiental, Teléfono: 072600119 ext.: 135	No	No	No	15	25	0,03%

**Teléfono: (593) (07) (2600214) ext. 100 – 101 - 200**  
**Dirección: Calle San Juan Bautista y Pasaje de 5 de Agosto Esquina.**

**Email: gadchaguarpamba@outlook.es**

FACEBOOK: GAD MUNICIPAL CHAGUARPAMBA

TWITTER: @ChaguarpambaGAD

YOUTUBE: GADChaguarpamba

38	Asesoramiento técnico	Brindar asesoría técnica sobre diversos temas en el campo ambiental y productivo	1. Solicitar verbalmente al personal que labora en la Coordinación	No se requiere documentos	Asesoría directa	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Sin costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Coordinación de Gestión Ambiental y Desarrollo Económico	Primer piso del edificio del GAD del cantón Chaguarpamba, Telf. 07 2600119 Ext. 110	Departamento de Gestión Ambiental, Teléfono: 072600119 ext.: 135	No	No	No	20	30	0,025%	
39	Servicio comunitario	Elaboración de oficios, documentos varios, consultas para la vacunación y consulta si son beneficiarios de bonos	1. Solicitar verbalmente al personal de la Unidad Social, la elaboración de oficios, documentación varia, consultas para la vacunación y consulta si son beneficiarios de bonos	1. Solicitud verbal 2. Firma de la solicitud para que sea entregada en Archivo. 3. Número de cédula y fecha de nacimiento para solicitar el certificado de vacunación	1. Funcionario elabora y entrega documentos. 2. Impresión de certificado de vacunación	8:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Departamento Unidad Social	Calle San Juan Bautista y pasaje 5 de Agosto Frente al parque central de la ciudad de Chaguarpamba Teléfono (07) 2600282	Oficina de la Unidad Social Municipal/ Teléfono (07) 2600282	No	No	No	5	153	100%	
40	Presentación de Informes	Presentan informes mensuales el facilitador y promotores sociales	Se acercan personalmente los facilitadores y promotores sociales a presentar los informes en la oficina de la Unidad Social	Se debe tener en cuenta que el facilitador debe contar con sus 30 usuarios atendidos y los promotores sociales con sus 40 usuarios cada uno	Se procede a revisar que estén bien los informes, con las respectivas firmas de promotores, facilitadores y usuarios para luego pasar para el pago de su remuneración y movilización	08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	Diario	Usuarios focalizados para los nuevos usuarios beneficiarios de los proyectos sociales	Atención domiciliaria sin Discapacidad y Personas con Discapacidad AHC.	Calle San Juan Bautista y pasaje 5 de Agosto Frente al parque central de la ciudad de Chaguarpamba Teléfono (07) 2600282	Oficina de la Unidad Social Municipal/ Teléfono (07) 2600282	No	No	No	100 usuarios fijos en cada mes de 3 unidades	100 usuarios en cada mes de 3 unidades	100%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						No aplica													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						28/4/2023													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ARQ. RICHARD CORDOVA CEVALLOS													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						planificacionsgadch2015@gmail.com													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(07) 2600 189 EXTENSIÓN 116													

CHAGUARPAMBA

UNIDO Y PRÓSPERO

**Teléfono:** (593) (07) (2600214) ext. 100 – 101 - 200  
**Dirección:** Calle San Juan Bautista y Pasaje de 5 de Agosto Esquina.

**Email:** gadchaguarpamba@outlook.es

FACEBOOK: GAD MUNICIPAL CHAGUARPAMBA

TWITTER: @ChaguarpambaGAD

YOUTUBE: GADChaguarpamba